سلسلة التطوير الإداري

مهارات القراءة السريعة

تأليف: جويس تيرلي


منتدى سور الأزبكية
WWW.BOOKS4ALL.NET
https://twitter.com/SourAlAzbakya

ترجمة
د. بشير العيسوي

أشرف على الترجمة وراجعها
د. إبراهيم بن حمد القعيد

دار المعرفة للتنمية البشرية

مؤسسة الريان
ناشرون



WWW.BOOKS4ALL.NET

https://twitter.com/SourAlAzbakya

https://www.facebook.com/books4all.net

مهارات القراءة السريعة

تأليف
جويس تيرلي

ترجمة
د. بشير العيسوي

أشرف على الترجمة وراجعها
د. إبراهيم بن حمد القعيد



دار المعرفة للتنمية البشرية
الرياض





الطبعة الأولى

١٤٣١هـ - ٢٠١٠م

مؤسسة الريان للطباعة والنشر والتوزيع

ناشرون

بيروت - لبنان - تلفاكس: (00961 1) 651327 - 655383 ص.ب: 5136/ 14 الرمز البريدي: 11052020
البريد الإلكتروني: Alrayan@cyberia.net.lb الموقع الإلكتروني: http: /alrayanpub.com

دار المعرفة للتنمية البشرية
الرياض

المملكة العربية السعودية - الرياض - ٤٣٨٩٣٦٣ -
فاكس: ٤٣٨٩٣٨٣ تحويل ١٠٤ - ص.ب: ٥٣٩٥٥ الرمز البريدي: ١١٥٩٣

نصائح هامة
لقراءة هذا الكتاب

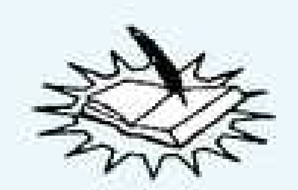
١- اقرأ الكتاب أول مرة بأقصى سرعة ممكنة لفهم روح الكتاب وأسلوب عرض المعلومات وتدفقها.

٢- اقرأ الكتاب مرة ثانية، ولكن ببطء أكثر.

٣- ابذل جهدك لبدء تطبيق الخطوات المذكورة في الكتاب، فالتطبيق والممارسة هما الوسيلتان إلى الإتقان، احتفظ بقلم رصاص لوضع خطوط تحت المعلومات المهمة أو الرئيسة، ولحل جميع التمارين.

٤- لتسهيل عملية استيعاب المعلومات والاستفادة منها بأكبر قدر ممكن، أشرك معك في قراءة الكتاب بعضًا ممن يعيشون معك أو تتعامل معهم يوميًا مثل: أفراد عائلتك، أو زملائك في العمل، ناقش معهم الأفكار الواردة بالكتاب وبعد الانتهاء من القراءة، يمكنكم الاتفاق على الآليات والوسائل التي تمكنكم من توظيف المهارات والأفكار الواردة بالكتاب لتحقيق نمط جديد من الحياة الأسرية والمهنية. تعاونوا جميعًا على بناء حياة جديدة أساسها

المفاهيم التي استوعبتها من الكتاب. راقب حياتك وهي تتغير تغيرًا ملحوظًا وربما بسرعة قد لا تصدقها.



محتويات الكتاب



مقدمة الناشر

في بداية عملي الوظيفي أستاذًا في جامعة الملك سعود بالرياض تم إعارتي لسنة واحدة إلى وزارة الصحة السعودية للعمل مديرًا عامًّا للتدريب والابتعاث. وفي اليوم الأول لعملي في الوزارة جاء الموظف المختص بأكوام من المعاملات والتقارير بعضها يحتاج إلى دراسة والبعض إلى توقيع والبعض الآخر يحتاج إلى استكمال أو متابعة. وقد هالني هذا الكم الكبير من المعاملات وقلت في نفسي: هل من المتوقع أن أقرأ كل هذه المعاملات؟ كيف يمكنني ذلك؟ وأين الوقت المطلوب لهذه المهمة؟ لابد أن تكون هناك مؤامرة ضدي بحيث أغرق في المعاملات اليومية وأضع جانبًا المهمة التي جئت من أجلها. الإشراف والتخطيط والتطوير. ولكني اكتشفت بعد عدة أيام ألَّا مؤامرة في الأمر، وأن ما رأيته أول يوم هو روتين يومي لا بد من مواجهته، ولا يمكن أن أوفر القيادة المطلوبة بدون قراءة التقارير اليومية وإنهاء المعاملات. وأدركت حين ذاك ما للقراءة السريعة - التي قد سمعت عنها - من آثار جيدة في مساعدتي في عملي، وبدأت بتعلمها وقراءة الكتب حولها واستماع الأشرطة. ولست متأكدًا من أنني تعلمت القراءة السريعة بالطريقة العلمية السليمة

ولكني مع الزمن طورت أساليبي الخاصة في سرعة القراءة والاطلاع على التقارير وإنهاء المعاملات.

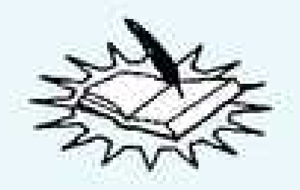
ماذا عنك أخي القارئ أختي القارئة، هل تشعر بالحاجة إلى تعلم القراءة السريعة؟ إذا كنت تشعر بهذه الحاجة فالكتاب الذي بين يديك مدخل رائع ووسيلة مفيدة. وإذا كنت لم تشعر بهذه الحاجة فإنك في الطريق إلى ذلك. في هذا العصر، عصر الإنترنت والبريد الإلكتروني، وتفجر المعلومات يجعل من تعلم القراءة السريعة مفتاحًا من مفاتيح النجاح في العمل ويعزز من قدراتك الاتصالية وفهم العالم من حولك.

وبترجمة هذا الكتاب وتقديمه إلى قرَّاء العربية تستكمل دار المعرفة للتنمية البشرية حلقة كتبها عن الاتصال الفعال ومهارات اللغة في مجال العمل والحياة الخاصة. حيث صدر في هذه الحلقة حتى الآن هذا الكتاب «في القراءة السريعة» وكتاب «فن الاتصال في مهارتي الإصغاء والحديث» وكتاب«التقارير الفنية والإدارية في الكتابة ومهارات التقديم والعرض»، وسيصدر قريبًا كتاب «مهارات التقديم والعرض».

وكغيره من كتب دار المعرفة يركز هذا الكتاب على بناء المهارة وليس إعطاء المعرفة فقط، لذلك لابد من استثمار الوقت الكافي لبناء وتطوير هذه المهارة بالقراءة المتأنية الفاحصة للكتاب، وحل تمارينه، وتطبيق بنوده وتجريب ما تعلمتهُ في قراءتك باستمرار.

وأخيراً أتمنى أن تجد في هذا الكتاب الفائدة والمتعة مع دعواتي لك بالتوفيق والنجاح.

رئيس دار المعرفة للتنمية البشرية
د. إبراهيم بن حمد القعيد



أهداف الكتاب

فيما يلي أهداف كتاب «مهارات القراءة السريعة». ولقد تم تطوير وصياغة هذه الأهداف - عزيزي القارئ -، لترشدك إلى القضايا الجوهرية التي يغطيها هذا الكتاب.

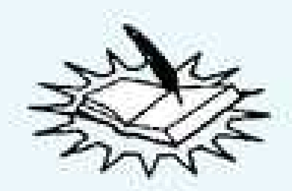
الأهداف:

١) بيان العلاقة بين مهارات القراءة الجيدة والإنتاجية الفردية.

٢) تعلُّم أساليب تكوين المهارات من أجل قراءة مفيدة.

٣) توضيح كيفية القراءة بشكل أسرع مع فهم وحفظ ما يُقْرَأ.

٤) استبدال العادات السيئة للقراءة بعادات أخرى حسنة.



أهداف هامة للقارئ

قبيل البدء في قراءة هذا الكتاب، فكِّر قليلًا في أهداف هذا الكتاب. إن الأهداف تعطي معنى للتوجيه، وتعطي تعريفًا لما تنوي عمله. كما أنها تعطي شعورًا بإنجاز شيء عندما نحققها.

افحص الأهداف المهمة بالنسبة لك. وبعد ذلك استخدم الكتاب؛ ليساعدك على تحقيق الأهداف التي تتمنى تحقيقها.

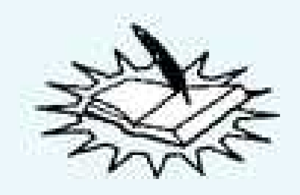
قل لنفسك: حينما أنتهي من هذا الكتاب أضع في خطتي أن:

[١] أفهم العلاقة بين مهارات القراءة الجيدة والإنتاجية الفردية.

[٢] أتعلم الأساليب الأساسية لبناء مهارة القراءة الأكثر فاعلية.

[٣] أتعلم أن أقرأ بسرعة أكبر وبفهم أكبر مع الحفظ.

[٤] أصحح العادات السيئة للقراءة وبشكل منظم، وأستبدالها بعادات جيدة أنوي استخدامها وتطبيقها في قراءاتي اليومية.



الفصل الأول



لماذا ينبغي لك أن تتقن القراءة السريعة؟

لماذا يجب عليك «أو على أي شخص آخر» أن يقرأ بفاعلية أكثر؟

القراءة واحدة من أهم المهارات التي نتعلمها. ونحن نقرأ كي نتواصل مع الآخرين، أو لنتعلم ما نريد وما نحتاج معرفته، أو لنمتِّع أنفسنا.

تتصل معظم قراءتنا بالعمل. ونحن نقضي عددًا كبيرًا من الساعات في القراءة المتعلقة بالعمل والوظيفة.

فيما يلي قائمة ببعض الأنشطة المتعلقة بالعمل، التي تستدعي مهارة القراءة. ضع علامة (✓) أمام الأنشطة التي تراها منطبقة عليك.

أنا اقرأ كي:

[ ] أتلقى التعليمات والمذكرات.

[ ] أتخذ قرارات بناء على معلومات مكتوبة.

[ ] أتعرف على المنتجات والخدمات الجديدة.

[ ] أتابع المستجدات التي تؤثر على عملي.

[ ] أبحث عن مواد لكتابة أو إعداد تقرير.

[   ] أظل على علم بالأحداث المحلية والإقليمية والعالمية.

[   ] أراجع التقارير من الشركات الأخرى.

إذا كنت مثل معظم الناس، فلا شك أنك قد وضعت علامة على جميع الأنشطة السابقة. ما هي الأنشطة الأخرى في عملك التي تتطلب القراءة وترى ضرورة إضافتها؟

....

....

....

....

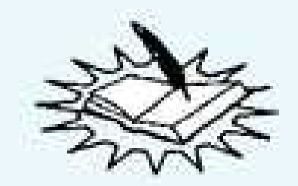
....

....

....

....

....



هل صحيح أن القراءة الفاعلة لها مردودها المادي؟

مع انتهائك من قراءة هذا الكتاب، تكون قد تعرفت على أساسيات القراءة. فهل يستحق الأمر فعلًا أن تنمي مهاراتك؟ إن الإجابة هي بالصوت العالي: نعم!

رجال الأعمال يقرؤون في المتوسط أربع ساعات أو أكثر يوميًا، فالشركات إذًا تدفع أجورًا عن ملايين الساعات من القراءة. إلَّا أنها بمعدل ٢٥٠ كلمة «مئتان وخمسون» في الدقيقة. وهذا المستوى من السرعة ليس بالسرعة الكافية لرجال الأعمال لتزويدهم بالمعلومات التي يحتاجونها ليظلوا متابعين لما يجري حولهم في مجال أعمالهم. ويمكن القول: إن مصير شركة يمكن أن يعتمد على جودة القراءة التي يقوم بها موظفوها.

إن القراءة بشكل أكثر فاعلية لا تفيد إدارتك فحسب، بل تعود بالفائدة أيضًا على تاريخك المهني. وهناك صلة أكيدة بين مهارات القراءة والنجاح المهني.

إذا كنت تقرأ بمعدل قراءة متوسط، فأنت فقط لا تؤذي الإدارة التي تعمل بها، لكنك تؤذي نفسك أيضًا.

ضع علامة (✓) أمام العناصر التي توافق عليها:

القراءة بشكل أكثر فاعلية يمكن أن:

[ ] تزيد دخلي.

[ ] تنمي أرباح الشركة التي أعمل بها.

[ ] توفر فرصة أكبر لترقيتي.

[ ] تزيد من درجة الارتياح الذي أحصل عليه في العمل.

[ ] تزيد من قدرتي على حل المشاكل.

[ ] تجعلني على دراية بما يدور حولي في العمل.

فوائد القراءة الجيدة

فوائد القراءة الجيدة
اختبار قصير

اقرأ العبارات التالية، وعليك أن تقرر الصحيح منها والخطأ، فيما يتعلق بمردود مهارات القراءة الجيدة على العمل. ضع علامة (✓) أو (✗) أمام الجمل، ثم قارن إجاباتك مع إجابات المؤلف. في الصفحة التالية.

صحيح أم خطأ:

١- المهارات الأفضل في القراءة ستنمي لدي الثقة بالنفس.

٢- القارئ الجيد يكون دائمًا أكثر كفاءة في إنجاز عمله.

٣- أتمكن من تقديم إجابات ذكية بيسر بعد أن أكون قد قرأت عن الموضوع قيد النقاش.

٤- القرارات التي تتخذ من رأس المدير مباشرة أفضل من القرارات التي تتخذ بعد استقراء الواقع واستشارة الآخرين.

٥- تعلُّم القراءة السريعة يساعدني على أن أصبح أكثر تجاوبًا

مع حاجات رئيسي في العمل وزملائي وعملائي.

٦- قلة من القرَّاء الجيدين يُرفعون إلى مناصب الإدارة العليا.

٧- القارئ الجيد غالبًا ما يكون أقل ارتباكًا عند وقوع أخطاء غير متعمدة في العمل.

٨- القرَّاء الجيدون يجدون صعوبة أكثر من غيرهم في التعامل مع عوامل التشتيت والخروج عن الموضوع.

الإجابات

١، ٢، ٣، ٥، ٧ صحيحة

الإجابة ٤ خطأ لأن قراءة كل ما تستطيع يداك الوصول إليه حول موضوع ما سيجعلك أكثر دراية.

الإجابة ٦ خطأ لأن القرَّاء الجيدين لديهم فرصة للترقي أفضل من القرَّاء الغير جيدين.

الإجابة ٨ خطأ لأن «القارئ الجيد لديه قدرة أفضل على التحكم بعوامل النقص والتشتيت من الشخص الذي لا يقرأ».



لماذا يجب أن تنمي مهارات القراءة لديك؟

لماذا يجب أن تنمي مهاراتك في القراءة؟ ما مميزات التغلب على عادات القراءة الرديئة؟

حدد الأسباب التي تراها مناسبة في الأماكن التالية. ضع علامة (✓) أمام الأسباب التي ترى أنها الأهم بالنسبة لك. بعد ذلك، اقلب الصفحة واقرأ «الأسباب العشرين لتصبح قارئًا أكثر فاعلية».

الأسباب التي تدعوني أن أجعل قراءتي أكثر فاعلية:

....

....

....

....

....

عشرون سببًا من أجل أن أصبح قارئًا فاعلًا

١- أن أتعلم شيئًا ما.
٢- أن أروح عن نفسي من خلال القراءة.
٣- أن أتفهم موقفًا معينًا.
٤- أن أحصل على المعلومات.
٥- أن أكون على قدر أكبر في تحمل المسؤولية.
٦- أن أمنع الحوادث.
٧- أن أكون عضوًا في فريق عمل.
٨- أن أطرح أسئلة ذكية.
٩- أن أنمي روح الثقة بالنفس.
١٠- أن أحمي جو الحرية القائم في العمل.
١١- أن أتعرف على احتياجات الآخرين.
١٢- أن أقدم بشكل دقيق موضوعًا ما.
١٣- أن أساهم في إضفاء متعة السفر إلى أمكان جديدة.
١٤- أن أساعد في تعليم الآ خرين.

١٥- أن أصبح لبقًا في محادثة الآخرين بشكل أكبر.

١٦- أن أجنب نفسي شر الوحدة والعيش في معزل عن الآخرين.

١٧- أن أتفهم الآراء والفلسفات المخالفة.

١٨- أن أعرف تاريخ أو خلفية موضوع ما أو حدث ما.

١٩- أن أقارن بين الأفكار بعضها البعض.

٢٠- أن أنمي مهاراتي في الكتابة أو مهارتي في استخدام المفردات.

الآن أضف أسبابك الخاصة:

٢١- ....

٢٢- ....

٢٣- ....

٢٤- ....

٢٥- ....

٢٦- ....

٢٧- ....

٢٨- ....

٢٩- ....

٣٠- ....

كيف تستطيع أن تتعلم القراءة بفاعلية أكثر؟

القراءة السريعة كما يقدمها هذا الكتاب، هي طريقة توفر لك فرصة القراءة السريعة، وتجعلك تفهم وتحفظ المزيد مما تقرأ أيضًا.

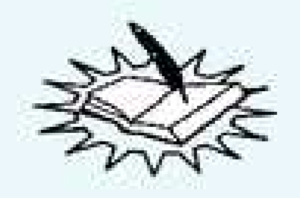
تذكَّر؛ كونك قادرًا على أن تقرأ بسرعة أكبر مما كنت عليه، لن يكون وحده ذا معنى لك إذا كنت غير قادر على فهم أو حفظ ما تقرأ. ولكي تقرأ بفاعلية يتحتم عليك أن:

١- تقرأ بسرعة.

٢- تفهم ما تقرأ.

٣- تتذكر المزيد لما قرأت للتو.

عندما تكون قادرًا على التمكن من هذه النقاط الثلاث، ستصبح القراءة تجربة أكثر إثارة بالنسبة لك.



الفصل الثاني



الاستعداد للقراءة السريعة
بعض الأمور الأساسية لذلك

الاستعداد: بعض الأمور الأساسية

المواد التي ستحتاجها:

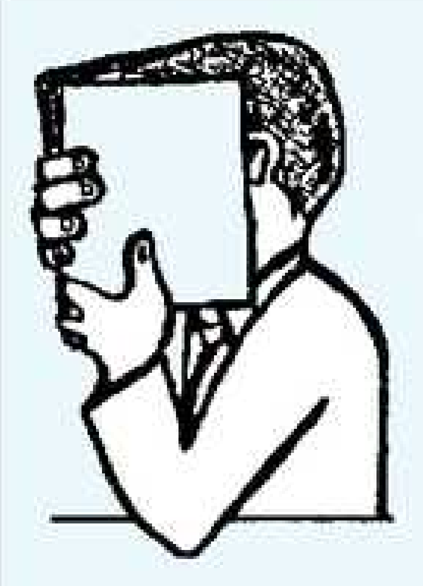
لمساعدتك على تطبيق مهارات القراءة السريعة التي ستتعلمها، لابد أن تكون الأشياء التالية في متناول يدك:

مواد القراءة:

١- القصص الواردة في الصحف اليومية.
٢- مقالات في المجلات.
٣- عدد من الروايات.
٤- كتب علمية «غير روائية».
٥- عيِّنات من الكتابة «العلمية».

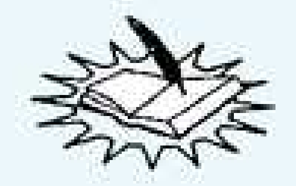
مواد أخرى:

١- ساعة إيقاف أو ساعة رقمية.
٢- قلم رصاص أو حبر.
٣- مشابك بلاستيكية للورق «إذا كنت تشترك مع آخرين في قراءة هذا الكتاب، يفضل أن تكون المشابك ملونة».



بداية سنحاول أن نشرح كيف يتكون الثقب الأسود؟

لنتخيل نجمًا كتلته أكبر بعشر مرات من كتلة الشمس، خلال معظم فترة وجوده، أي حوالي مليار سنة سيولِّد هذا النجم حرارة عالية من مركزه، بتحويل الهيدروجين إلى هيليوم. هذه الطاقة الحرارية المنبعثة ستولِّد بدورها ضغطًا كافيًا يدعم النجم ضد جاذبيته، والنتيجة: جسم ذو شعاع أكبر بخمس مرات من شعاع الشمس، وتكون سرعة الهروب عن سطح نجم كهذا حوالي ١٠٠٠ كلم في الثانية، ......



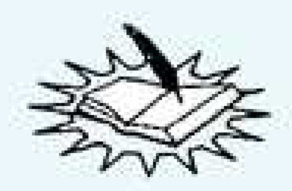
ما مدى سرعتك في القراءة؟ اختبر نفسك

قبل تعلُّم المهارات الجديدة للقراءة الواردة في هذا الكتاب، من المهم أن تتعرف على مدى جودة طريقة القراءة التي لديك بالفعل. أجب عن أسئلة اختبار التقييم الذاتي التالي. بعد ذلك وعندما تقوم بحل اختبارات أخرى للقراءة في هذا الكتاب، ستكون قادرًا على مقارنة ما أحرزت من تقدم مع ما أحرزت في الاختبار الأول الذي سنقدمه لك الآن.

من غير الممكن قراءة جميع المواد المكتوبة بنفس الدرجة من السهولة. فالمواد المقدمة في هذا الاختبار الأولي للتقييم الذاتي متوسط الصعوبة.

لتحديد سرعة قراءتك الحالية، ابدأ القراءة هنا وحدد لنفسك دقيقة واحدة فقط.

ضع دائرة حول الرقم الذي توقفت عنده. هذا هو عدد الكلمات التي قرأتها في الدقيقة الواحدة.



اختبار رقم (١)

تقييم ذاتي:

ما الذي يحول دون قراءتنا بأقصى سرعة ممكنة لدينا؟ ٩

هناك ثلاثة أخطاء تقع اثناء القراءة، ونحن بحاجة إلى تصحيحها ١٩

الخطأ الأول هو العودة أو الرجوع لقراءة عدد من الكلمات كنا قد قرأناها ٣٢

هل حدث لك -ولو لمرة واحدة-، أن قرأت وسألت نفسك ما هذا، ثم تعود إلى ٤٧

السطر السابق؟ إننا نقضي ما يعادل ثلث وقت القراءة ٥٦

في العودة لما قرأنا. الخطأ الثاني هو القراءة مع نطق الكلمات... ٦٧

أو التلفظ بها أثناء القراءة. حتى لو أنك لم تقل كل كلمة....... ٧٩

بصوت مرتفع، فإنك تفكر فيها أو أنك تشعر بها في ٨٩

حنجرتك. حاول أن تمضغ لبانة أو تستحلب قطعة حلوى أو.. ١٠٠

أن تقضم قلم رصاص. واحذر أن تترك لسانك يلمس قلم الرصاص...................... ١١١

الخطأ الثالث يتمثل في عدد المرات التي نثبت فيها انتباهنا.. ١٢١

لو ثبت كل واحد منا انتباهه على كل كلمة ١٣٠

لكان عليه أن يفعل ذلك ثلاثمائة مرة في الصفحة الواحدة... ١٤٠

في القراءة على مستوى النص ككل، ستقرأ الصفحة من أعلى إلى أسفل.. ١٥٢

مستخدمًا يدك كمحدد وبذا يقل عدد تثبيتات الانتباه ١٦٠

وكذلك سيقل عدد تثبيتات العين أيضًا....................... ١٦٦

سنقوم بالقراءة حسب فهرس محدد للقراءة. قارن ذلك ١٧٤

بشخص يركب دراجة. فعند التعلُّم لأول مرة يتحتم عليك .. ١٨٣

أن تسرع لتحفظ توازنك، ولكن عندما تصبح أكثر تدربًا .. ١٩٢

يمكنك أن تبطئ وأن تنظر للمناظر التي حولك............ ٢٠٠

أو أن تسرع أكثر وأن تستمتع بهذه المخاطرة؛ لأنك تستطيع التحكم الآن.. ٢١٢

يمكنك أن تقوم بنفس المقارنة مع القارئ................ ٢١٩

فالقارئ غير المتدرب سيمشي بطيئًا بنفس المعدل........ ٢٢٦

في كل أنواع المواد التي سيقرأها، لكن القارئ المتمرس يستطيع أن يحول ٢٣٨

ذلك المعدل إلى السرع أو إلى الأبطأ. وسيتمكن من قراءة

سجِّل معدل البداية لقراءتك على كشف الدرجات في الصفحة (١٢٥) تحت العمود A «الخاص بمعدلات البداية»



ما معدل سرعتك في القراءة

اختبار رقم ٢:

اختبر نفسك بالقراءة من إحدى الروايات. (انظر الصفحات التالية كي تحسب معدل قراءتك). اقرأ لدقيقة واحدة، وعندئذٍ ضع علامة حيث توقفت، سجّل هذا المعدل في كشف الدرجات الموجود في صفحة (١٢٥) الخاص بمعدلات البداية.

اختياري:

اختبر معدل قراءتك بقراءة نص غير قصصي، بعدها سجل معدلك على كشف الدرجات.

كلمات، كلمات، كلمات.. ما سرعتك في القراءة؟

إذا كنت تقرأ ٢٥٠ إلى ٣٠٠ كلمة في الدقيقة ...... فأنت قارئ عادي

إذا كنت تقرأ ١٦٠ كلمة في الدقيقة .... فأنت متحدث عادي

إذا كنت تقرأ ١٤٠ كلمة في الدقيقة .... فأنت قصّاص محترف

أما ٣٣,٠٠٠ كلمة يوميًا ...... فهي متوسط ما يتكلمه الإنسان العادي

صيغة معدل سرعة القراءة

كي تختبر معدل قراءتك في مادة من خارج هذا الكتاب، اختر قصة أو كتابًا علميًا، وانظر إلى صفحة بها ستة أسطر على الأقل. عدّ كل كلمة طالت أو قصرت، كثرت حروفها أو قلت، فطول الكلمة سيصل إلى المتوسط المعتاد، عندما توضع إلى جانب الكلمات الأخرى. عدّ الكلمات اقسم العدد على ٦. هذا يعطيك متوسط عدد الكلمات في السطر الواحد (WPL) اضرب هذا المتوسط (WPL) في عدد السطر في الصفحة الواحدة، وبذا ستعرف عدد الكلمات في الصفحة (WPL).

«إذا كان لديك فقط عدد قليل من الكلمات في سطر واحد، ضم هذا السطر إلى سطر آخر قصير حتى يمكن عده كسطر كامل». باستخدام القلم الرصاص، اكتب هذه الصيغة في أول كتابك وارجع إليها لاحقًا؛ كي ترى مدى تقدمك. لا توجد صيغة بعينها أو عدد محدد من الكلمات لكل صفحة. فذلك يختلف من كتاب لآخر.

صيغة معدل سرعة القراءة

١- عُدّ الكلمات في الأسطر الستة الأولى «ولتكن مثلًا ٦٠ كلمة».

٢- قسّم هذا الرقم على ستة لتحديد متوسط عدد الكلمات في السطر الواحد (٦٠ كلمة ÷ ٦ أسطر = ١٠ كلمات في السطر الواحد).

٣- اضربْ هذا الرقم في عدد أسطر الصفحة.
(١٠ كلمات في السطر × ٣٠ سطرًا = ٣٠٠ كلمة في الصفحة).

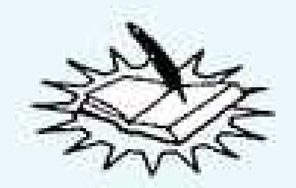
٤- اضربْ هذا الرقم في عدد الصفحات التي قراءتها.
(٣٠٠ كلمة × ١٠ صفحات = ٣,٠٠٠ كلمة).

٥- اقسم هذا الرقم على الوقت المستغرق في القراءة.
(٣,٠٠٠ كلمة ÷ ٣ دقائق = ١,٠٠٠ كلمة في الدقيقة الواحدة).

باستخدام هذه الصيغة، ضع توقيتًا لنفسك لمدة دقيقة واحدة. بعد انتهاء الدقيقة، استخدم الصيغة السابقة لتحديد عدد الكلمات التي قرأتها في الدقيقة. ولفحص أطول، قد تضع توقيتًا لنفسك باستخدام ساعة رقمية. ابدأ، مثلًا، الساعة العاشرة ودقيقة واحدة (١٠:٠١)، واستمر في القراءة حتى العاشرة وست عشرة دقيقة (١٠:١٦). اجمع عدد الصفحات التي قرأتها، بما فيها الأسطر الإضافية، وقسم ذلك على ١٥ «خمس عشرة» دقيقة. وستكون هذه المهمة أكثر سهولة باستخدام آلة حاسبة.

ولأن هذه أرقام ورسوم وبيانات، فمن الصعب أحيانًا

تحديد معدل قراءتك للمواد الفنية؛ ولتطبيق أسهل على سرعة قراءتك استخدم مجلة «مختارات القارئ» (ريدرز دايجست) التي فيها ست كلمات في السطر، و٢٤٦ (مئتان وست وأربعون) كلمة في العمود الواحد.



الفصل الثالث



القراءة من أجل السرعة في القراءة

إذا تمكنت من الوصول بمعدل قراءتك إلى ثلاثة أضعاف، فإنك ستوفر لنفسك ساعتين أو ثلاثًا يوميًا. كما ستوفر على مؤسستك آلاف الدولارات سنويًا!

اكتشف منظم القراءة الذي يناسبك القراءة السريعة

هناك ثلاثة أساليب أساسية (مع تنوعات) تساعدك على زيادة معدل قراءتك. والأساليب الثلاثة تتطلب منك أن تحرِّك يدك عبر الصفحة وأنت تقرأ، لكن الطريقة التي تحرك بها يدك مختلفة من أسلوب لآخر.

فعندما تستخدم يدك لتتبع الأسطر الموجودة في صفحة واحدة، فمن المحتمل أنك تستخدم إصبعًا أو إصبعين فقط. معظم الناس يفضلون استخدام إصبع السبابة. إذا كنت تقرأ وأنت تستخدم قلم رصاص أو حبر ومن عاداتك تدوين الملاحظات أثناء الكتابة، فقد ترغب في استخدام أيٍ منهما بدلًا من إصبعك.

مهما يكن الشيء الذي تستخدمه لتتبع أسطر الصفحة الواحدة - سواء إصبعك (أو أصابعك) أو قلم الرصاص - فإن ذلك الشيء يسمى منظم القراءة.

منظم القراءة هو أي شيء يساعدك في تتبع ما تقرأ. إصبعك سبابتك عادة ما يكون المنظم الأنسب والأسهل استخدامًا.

ولأغراض هذا الكتاب، فإننا نستخدم مصطلح «منظم» و«إصبع» كبدائل لبعضهما البعض



لماذا نستخدم المنظم في القراءة؟

تجربة:

إن أعيننا سريعة الحركة وكسولة في آنٍ واحد. ولكنها تستطيع أن تتحرك بلطف وفي أناة إذا ما قدنا حركتها بمنظم.

حاول عمل هذه التجربة. اعمل مع صديق في رسم دوائر في الهواء. لاحظ حركة عيني ذلك الشخص، لتعرف كم هي سريعة التنقل من نقطة إلى أخرى. الآن حاول أن تقود حركة عيني صديقك وذلك باستخدام سبابتك (ابتعد أربعة أقدام عنه) وحاول رسم دوائر بنفس الحجم السابق. إن حركة العينين هذه المرة يجب أن تكون لطيفة ومتأنية.

والسؤال الذي يطرح نفسه هنا هو: هل من الواجب علينا أن نستخدم يدينا عندما نقرأ؟

الإجابة في هذا الكتاب هي «نعم». وإذا ما شعرت بالارتياح لهذا الإجراء مرة واحدة، فإنك لن تلاحظ أنك تستخدم منظّمًا، لأن حركات يديك ستصبح أكثر انسيابية وعادية أكثر من السابق. وإذا ما توقفت عن استخدام إصبعك أثناء القراءة. فإن معدل قراءتك سيعود إلى التباطؤ التدريجي.

ثلاثة أساليب تساعدك على القراءة بشكل أسرع

الأساليب الثلاثة التي يمكن أن تساعدك لتقرأ بشكل أسرع هي:

١- الحركة الآمنة لليد كمؤشر.

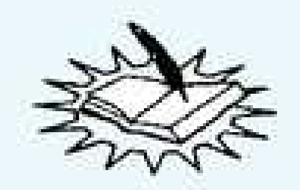
وهي الأكثر ملاءمة لقراءة المواد الصعبة أو المفصّلة، مثل المقالات العلمية أو العقود القانونية.

٢- الحركة شبه الآمنة لليد كمؤشر.

وهي الأكثر ملاءمة لقراءة المواد الأقل صعوبة أو أقل تفصيلًا، مثل تقارير العمل غير الرسمية أو الكتب العلمية.

٣- الحركة اللطيفة لليد.

وهي الأكثر ملاءمة لقراءة مواد أسهل، مثل الجرائد اليومية، والجرائد الخاصة بالتجارة والبيع أو القصص.



الحركة الراسخة لليد

الحركة الراسخة لليد هي أكثر الأساليب الأساسية التي تستطيع أن تستخدمها لتزيد قراءتك. إنها الأكثر «أمنًا»؛ لأنها تسمح لك بمتابعة القراءة وإصبعك على كل سطر. حتى بعد أن تكون قد أتقنت حركات أكثر تطورًا، فمن الممكن أنك ما زلت تفضل استخدام هذه الطريقة عند قراءتك للمواد الصعبة.

فيما يلي نبين كيفية عمل هذه الطريقة:

باستخدامك إصبع السبابة كمرشد، تتبع كل سطر في الصفحة من أقصى اليمين إلى أقصى اليسار. في نهاية كل سطر، حرِّك إصبعك قليلًا إلى أعلى اليسار. بهذه الطريقة ستتجنب «تثبيتات» العين أو التوقف عن القراءة. كما في الشكل التالي:

إن المحافظة على إيقاع ثابت لحركة الإصبع أمر ضروري.

وإذا ما قابلك سطر غير مكتمل، فإن عليك أن تستمر حتى نهاية الهامش الأيسر ثم استمر في الانتقال إلى السطر الأيمن كالمعتاد.

ملاحظة: شعورك بالراحة مهم. إذا انتابك شعور بالإعياء أثناء اتباع أي من أساليب حركة اليد فإنك لن تكون قادرًا على القراءة بأقصى معدل ممكن. ولتجنب الإعياء. ضع مادة القراءة على طاولة أو مكتب في مكان مريح بالنسبة لك. ضع ذراعك عند الكوع قريبًا من جسمك؛ حتى لا يمتد الإعياء إلى ذراعك إذا ما كان بعيدًا عن جسمك.

لا تحرك رأسك من ناحية إلى أخرى.



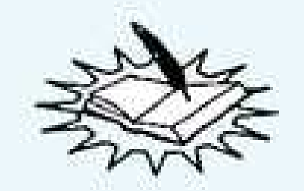
تمرين على الحركة الراسخة لليد

حاول قراءة القطعة التالية باستخدام إصبعك كمرشد كما بيَّنا منذ قليل:

القارئ الجيد ما هو إلا مكتشف. ويتحتم عليه أن يبحث عن المعلومة وإذا ما وجدها فإنه يمحصها. وتحاط القراءة بعدد من الطقوس. مثلًا، لماذا نطلب من أفراد الجهاز التنفيذي في العمل أن يكونوا في وضع استرخاء عندما يقرؤون، أو نصرُّ على ألَّا يسمحوا بأي مقاطعة لهم أثناء القراءة؟ إن معظم قراءتنا تتم بالضرورة تحت ضغط من جهة ما ويصاحبها مقاطعة تلو الأخرى.

ونحن عندما نستمع إلى المذياع أو نشاهد التلفاز نجلس، وظهورنا مسترخية على ظهر المقعد أو المكتبة - لأن هذين الجهازين يمارسان نوعًا من التمثيل علينا -. أما عندما نقرأ، فإننا نقحم أنفسنا في مشاركة فعَّالة. فنحن نخلق صورة لما نقرأ وكذا تفسيرًا وهذان يجعلان قراءتنا «حيَّة» بالنسبة لنا.

وعلى رجال الأعمال أن يعرفوا كيف يقرؤون بسرعة. كما أنه يتحتم عليهم استيعاب الأبحاث التقنية التي تنهمر عليهم من مراكز الأبحاث بمعدل ٦٠ (ستين) مليون صفحة في السنة الواحدة. كما أن رجال الأعمال الآخرين الذين يعملون بمجالات غير تقنية هم بنفس القدر من الحاجة إلى تعلُّم القراءة السريعة لكثرة المعلومات التي تنهال عليهم ليتسنى لهم الاستمرار في العمل والمتابعة.



مزيد من التمارين على حركة اليد الراسخة أثناء القراءة

من المعروف أنه إذا أردت أن تهتم بجسمك، حتى يصبح في وضع لائق، فإنك تذهب إلى صالة الألعاب وتقوم بعدد من التمارين المتكررة. ومن ثم فإنه لكي توفر تنسيقًا بين عينيك - وذهنك - ويدك، ولكي تنمي مهاراتك في القراءة، فإن عليك أن تمارس «تمارين تحسين القراءة» كلما سنحت لك الفرصة.

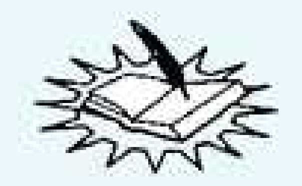
اقرأ في واحد من كتبك، مستخدمًا الطريقة التالية:
اقرأ مدة دقيقة واحدة ثم توقف عن القراءة وضع مشبكًا يحدد أين توقفت.
أعد قراءة نفس القطعة في ٥٠ (خمسين) ثانية.
ثم أعد قراءة نفس القطعة في ٤٠ (أربعين) ثانية.

الهدف: مع القراءة الثالثة سنشعر وكأننا نشاهد فيلمًا سينمائيًا. ومع الخبرة والممارسة، سيصبح بمقدورنا أن نستوعب القراءة الأولى بوضوح، كما في القراءة الثالثة في هذا التمرين.

بعد أن تكون قد قرأت هذه القطعة في ٦٠ ثم ٥٠ ثم ٤٠ «ثانية»، حدد معدل قراءتك في الدقيقة الواحدة عندما تقوم بقراءة مواد جديدة لم يسبق لك أن قرأتها.

سجل معدل قراءتك للمواد الجديدة في صفحة (١٢٥) تحت درجات التمرين رقم ١.

هل لاحظت زيادة في الدرجات التي حصلت عليها في «أ»، «ب»، أو «ج»؟ مع التمرين فإن الزيادة ستكون مأمونة ومضمونة.



طريقة حركة اليد شبه الراسخة

في هذه الطريقة، سوف تستخدم سبابتك (منظم قراءتك) ليتتبع الجزء الأوسط من القطعة التي تقرأها.

ويمكنك بهذه الطريقة مضاعفة معدل سرعة قراءتك بدلًا من استخدام طريقة اليد الراسخة.

التدريب على الحركة شبه الراسخة لليد:

للتعرف على قدراتك الكامنة، ضع توقيتًا لنفسك، لتستطيع في حدوده أن تقرأ القطعة الموجودة في صفحة (٣٠)، بعنوان «ما مدى سرعتك في القراءة؟».

استخدم الحركة شبه الراسخة لليد:

استخدم هذه الطريقة لقراءة واحد من كتبك. واستخدم الطريقة الراسخة أولًا، ثم استخدم الطريقة شبه الراسخة لحركة اليد. اقرأ وحدّد وقتًا لنفسك هو ستون ثانية فقط. سجِّل درجة لمعدلك تحت عمود الرصد ٢ في صفحة (١٢٥).

بعد أن تشعر بالارتياح للطريقة شبه الراسخة لحركة اليد، فإنك ستكون مستعدًا للانتقال إلى الخطوة التالية، ألا وهي الحركة السلسة لليد. وهذه الطريقة ستناقش في الصفحة القادمة.



الحركة السلسة
لليد أثناء القراءة

عند قراءة مادة يسهل قراءتها، حاول استخدام طريقة الحركة السلسة لليد.

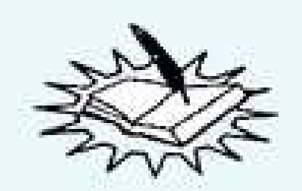
استخدام طريقة الحركة السلسة لليد أثناء القراءة.

ضع سبابتك تحت سطر من سطور مادة القراءة. ابدأ من أقصى اليمين متحركًا إلى أقصى اليسار. وبينما سبابتك على الصفحة التي تقرأها، حرِّك السبابة سطرًا أو سطرين، بينما أنت تتابع القراءة والحركة. كرر ذلك كما في الرسم.

حسب هذه الطريقة يقع بصرك على كامل الجزء المراد قراءته وليس على أجزائه كالكلمة أو شبه الجملة أو حتى الفقرة. تحتاج لبعض الوقت في تطبيق هذه الطريقة حتى تصل إلى هذا الأسلوب في قراءة النص.

في البداية قد لا تحب هذه الحركة لليد. ولكن إذا تمكنت من تطويرها، فإنك ستشعر على الفور أنها تشبه حركة اليد حينما نتعامل مع مضرب التنس أو الجولف.

فعند ممارسة الرياضة، تعرف متى تكون حركاتك صحيحة من خلال إحساسك بالطريقة التي تلعب بها، إنها خبرة حركية. وبالمثل، فإن الحركة السلسة لليد، ستصبح في النهاية ذاتية الحركة. ويجب أن تزيد معدل سرعة قراءتك بشكل مفيد.



مزيد من التدريب على حركة اليد السلسة في القراءة

حاول استخدام طريقة الحركة السلسة لليد في قراءة المقالة التالية.

(لاحظ أن تطبيق المهارات الجديدة يكون أسهل إذا ما طبق على أعمدة الكتابة المكتنزة كما في المقالة التالية)[1].

سوف يسجل التاريخ أن القرن العشرين هو قرن الثورات السياسية والعلمية، وسوف يسجل التاريخ أن نقطة النهاية في هذا القرن تختلف أشد الاختلاف - وبشكل غير مسبوق في القرون الماضية - عن نقطة البداية، فتواتر الاختراعات السريع، وتقدم التكنولوجيا (الهائل)، وثورة المعلومات، كل ذلك قد أحدث انعكاسًا في السياسة والاقتصاد في العلاقات الدولية، والعلاقات الاجتماعية.

أصبح هناك ما يسمى عالم النخبة، قلة من البشر يتمتعون بالنصيب الأكبر من الثروة والمعرفة والإنتاج، وكثرة من البشر يزحفون نحو التقدم بالكاد، أو يموت بعضهم جوعًا، ومرضًا، وجهلًا.

إنه عالم مختلف حدثت فيه قفزات هيكلية، وبات السؤال بعد كل هذه القفزات: ماذا يعني التقدم الذي جرى بالنسبة لحياة البشر؟ هل يعيشون بشكل أفضل؟ هل يتمتعون بصحة أوفر وعمر

(١) نقدم للقارئ العربي نصًا مشابهًا في صعوبته وفنيته وكذا طريقة كتابته، في أعمدة تملأ الصفحة، لأن النص الإنجليزي فيه كثير مما لا يفيد في التدريب على القراءة، وفيه بعض المعلومات التي لا تفيد كثيرًا - المترجم.

أطول ومعرفة أكثر؟

نسأل عن عنون البشر، وليس النخبة التي تعيش في الشمال، أو فيما نسمّيها الدول الصناعية أو العالم الأول.

حاول البرنامج الإنمائي للأمم المتحدة أن يقدم «كشف حساب» متوقفًا أمام العقد الأخيرة من القرن، وبالتحديد: أحوال البشر بين عامي (٩٠ - ١٩٩٧)، وكانت النتائج باهرة: قدر كبير من التقدم، وقدر كبير من التخلف، الضدان في واحد هو العالم الذي يطل على قرن جديد.

مفاجأة العمر الأول:

تقدم الأرقام، التي جاءت في تقرير التنمية البشرية عام ١٩٩٩، مفاجأة سارة، وهي أن إنسان نهاية القرن بات يتمتع بمتوسط عمر يفوق كل ما سبق.

ففي عام (٩٧) كان هناك (٨٤) بلدًا يتمتع بتوقعات حياة تزيد على سبعين عامًا، والتقدم سريع، فلم يكن عدد هذه البلدان أكثر من (٥٥) بلدًا في عام (٩٠).

قد يلخص متوسط الأعمار الكثير من الحقائق الاقتصادية والاجتماعية والعلمية، فالناس تعيش أكثر حين تتمتع بصحة جيدة، وهي تملك الصحة حين تمتلك الغذاء والمسكن والعلاج، وتبتعد عن التلوث. في دول الشمال، وفي بعض الدول الخليجية يزيد متوسط العمر على السبعين، ويزحف نحو الخامسة والسبعين، والسبب: وفرة في العيش، وعناية في الصحة.

ولكن، وفي الوقت نفسه، فإن التقدم الطبي قد وفر الكثير، وبصرف النظر عن العنصر الاقتصادي، حيث تراجعت نسبة وفيات الأطفال، وتراجعت الأوبئة، وبات اختراع دواء بسيط ينقذ الملايين من الموت.

إنها رحلة التقدم تتكامل عندما نرصد بعض جوانب معيشة الإنسان، فبين العامين (٩٠ - ٩٧) تضاعف عدد السكان الذين يتمتعون بماء نقي، وزاد نصيب الفرد من الإنتاج الغذائي بنسبة (٢٥٪)، وحقق العالم زيادة في الناتج المحلي تعادل (١٪) سنويًا، كما زاد استهلاك الفرد بنسبة (٢,٤٪) سنويًا.

وأصبح ثلاثة أرباع سكان الأرض يعرفون القراءة والكتابة و(٨١٪) من الشريحة السنية التي تدخل مجال التعليم الأولي والثانوي، لها فرصة في التعليم الذي ستحققه.

هناك، إذن، أوجه تقدم سريع، ولكن بطريقة نصف الكوب، تعيش البشرية: (نصف ممتلئ ونصف فارغ) في النصف

الفارغ، نجد أن هناك (١,٥) مليار إنسان لن يعيشوا - وفق التوقعات عند الميلاد حتى الستين - ونجد أن (٣٤٠) مليون امرأة لا يتوقع التقرير أن يتمتعن بعمر يزيد على الأربعين.

وهناك نحو (٤٠٪) من سكان العالم ينقصهم الصرف الصحي و(٨٨٠) مليونًا تنقصهم الخدمات الصحية.

الغريب أن رقم (٨٠٠) مليون يتكرر، يأتي في الخدمات الصحية كما أشرنا، ويأتي في الأمية (٨٥٠) مليون أمي، ثم يأتي في سوء التغذية (٨٤٠) مليونًا، ويتوج بالدخل المنخفض، وهناك (١,٣) مليار يعيشون بأقل من دولار في اليوم!

إنه منطق نصف الكوب لكنه ليس كل شيء.

ظواهر أخرى:

في رحلة القرن العشرين، رحلة التقدم والتخلف، تبدو ظاهرة اللامساواة التي تزداد اتساعًا، فعند نهاية القرن، يبلغ استهلاك الغذاء للخمس الأكثر ثراء في العالم ما يوازي ستة عشر ضعفًا للخمس الأكثر فقرًا من السكان.. وفي الدخل، فإن الفريق الأول يحوز دخلًا يوازي (٧٤) مرة من نصيب الفريق الثاني، أي أن فرصة إنسان العالم المتقدم قد تفوق - وبصرف النظر عن فروق الأسعار وتكاليف المعيشة - فرصة إنسان العالم المتخلف بمقدار (٧٤) ضعفًا، يجري ترجمتها في مأكل ومسكن وملبس وعلاج وتعليم وترفيه، إلى آخر حاجات الإنسان المادية!

ولا يعني ذلك أن العالم المتقدم خلوّ من الأمراض، فهناك مائة مليون أمّي في الدول الصناعية، وهناك نسبة من المرضى بالمرض العضال (الإيدز) التي تضاعفت في التسعينات لتصل إلى (٣٣) مليون مصاب عام (٩٧)، هناك نسبة في الدول المتقدمة.

وإذا كان هناك (٣) ملايين شخص يموتون في كل عام بسبب تلوث الهواء و(٥) ملايين يموتون بسبب تلوث المياه، فإن جزءًا من ذلك - خاصة في تلوث الهواء - يحدث في العالم المتقدم الأكثر استهلاكًا للوقود ووسائل الحضارة.

العالم الصناعي إذن، والذي يمكن أن يتغير وضعه في نهاية القرن إلى عالم المعرفة والثروة، هذا العالم يشاركنا أيضًا في نصف الكوب الفارغ، ولكن مع فروق في إمكان الرصد، والمواجهة، والعلاج.

المشاركة في السلبيات قائمة، لكن الأكثر بروزًا في نهاية القرن هو اتساع ظاهرة

اللامساواة، التي تجد ترجمة واضحة في عبارة (الأثرياء يزدادون ثراء.. والفقراء يزدادون فقرًا)، أو قد تجد ترجمة بالأرقام: (٢٠٪) من سكان الأرض يحوزون على (٨٦) من الناتج المحلي للعالم.

وقد تدخل هذه الأرقام فيما نسميه اقتصادًا سياسيًا، لكن ترجمته على حياة الأفراد هي الأهم.

.. مغالطة:

و.. يبقى من أخبار نهاية القرن خبر طيب، فقد تراجعت وفيات الأطفال بمقدار الربع في التسعينات، وزادت مساهمة المرأة في التعليم والنشاط الاقتصادي بما يزيد من مقدار المشاركة لنصف سكان العالم.

ويقدم البرنامج الإنمائي للأمم المتحدة خبرًا آخر، وهو أنه عند نهاية القرن أصبحت هناك نسبة تتراوح بين ثلث السكان وثلاثة أرباعهم ويتمتعون بأنظمة ديمقراطية، هكذا يقول التقرير، وإن لم يتوقف عند حقيقة هذه الأنظمة التي تأخذ الديمقراطية شكلًا وتهدرها موضوعًا، الأرقام هنا خادعة، والمغالطة واضحة في عالمنا الثالث على الأقل.

محمود المراغي

العربي - العدد ٤٩٤ - يناير ٢٠٠٠



إنسان نهاية القرن

في أحد كتبك، حول تطبيق طريقة الحركة السلسة، لعمل التمارين التالية:

تمرين أ

اقرأ لمدة دقيقة واحدة، ثم ضع علامة باستخدام مشبك الورق.
أعد قراءة نفس القطعة في ٥٠ (خمسين) ثانية.
أعد قراءة نفس القطعة في ٤٠ (أربعين) ثانية.

تمرين ب

ما هو معدل قراءتك؟.......................................

عند قراءتك لمادة جديدة لم يسبق قراءتها، ضع لنفسك وقتًا هو دقيقة واحدة فقط لقراءة جزء بعينه.
سجّل معدل القراءة في عمود الرصد رقم ٣ (في صفحة ١٠٨).

تمرين ج

اقرأ مدة ثلاث دقائق، ثم توقف وضع علامة باستخدام المشبك الورقي.

أعد قراءة نفس الجزء في دقيقتين فقط.

أعد قراءة نفس الجزء في دقيقة واحدة.

تمرين د

ما هو معدل قراءتك؟..

عند قراءتك لمادة جديدة لم يسبق قراءتها، حدد لنفسك دقيقة واحدة فقط لقراءة جزء معين.

سجِّل معدل قراءتك في عامود الرصد رقم ٤ في كشف الدرجات (الموجودة في صفحة ١٢٥).



التنوع في حركة اليد

إذا شعرت بالارتياح عند ممارسة طريقة حركة اليد الراسخة وشبه الراسخة لليد، وكذلك الحركة السلسة لليد، حاول تطبيق التغيرات التالية لحركة اليد باستخدام منظم قراءتك، اتبع هذه النماذج لتغيرات حركة اليد عند قراءة صفحة مطبوعة.

الحركة المتعرجة لليد (Z)

من المنتصف إلى أسفل الصفحة مباشرة

ويمكنك استخدام هاتين الطريقتين أو إحداهما.

أما الحركات الأربع التالية فستحتاج فيها لأصبعين:

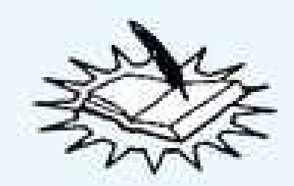




لقد احتفظنا بالطريقة الأخيرة وهي طريقة «الركض» كآخر الطرق، حيث إنها مفضلة لدى الجميع. ويمكنك تكثيف هذا الركض إذا كنت تقرأ مادة صعبة، كما يمكنك التوسع فيها إذا كنت تقرأ مادة سهلة.

ورجال الأعمال الناجحين، يستخدمون الطريقة الأخيرة بشكل معتاد.

وحيث إن القراءة مهارة إبداعية، فقد وجب عليك أن تختار الطريقة المناسبة لتنظيم قراءتك حسب حاجاتك.



التغلب على مصاعب القراءة

عندما ترغب في تطوير مهارات القراءة لديك، يجب أن تتخلص من العادات القديمة. أي من العادات التالية لديك؟

[ ] أقرأ حسب نسق معتاد عليه.

[ ] أبحث عن معنى كل كلمة جديدة بالنسبة لي.

[ ] أقرأ كل كلمة بصوت مسموع.

[ ] يمكن أن يتشتت انتباهي بسهولة عندما أقرأ.

أربع نصائح من أجل قراءة أسرع.

١- ارفع نفسك إلى القراءة.

ادفع نفسك لأن تقرأ أسرع مما تعودت لمدة خمس عشرة دقيقة يوميًا. درِّب نفسك على أن تحصل على النقاط الرئيسة في المادة التي تقرؤها بأن تطالعها بسرعة. لا تضع وقتك في معرفة كل كلمة على حدة.

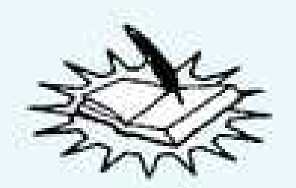
٢- لا تنكب عبدًا للمفردات.

ليس هناك شيء سيبطئ سرعة قراءتك أكثر من أن توقف لتبحث معنى كل كلمة جديدة! بدلًا من ذلك، حاول أن تخمن معنى الكلمة من سياق الجملة أو الفقرة. ابحث عن معنى المفردة لاحقًا إذا لم تكن متأكّدًا من معناها من السياق.

٣- اقرأ ولا تتكلم.

لا تنطق الكلمات وأنت تقرأ. إذا وجدت نفسك واقعًا في براثن هذه العادة، حاول أن تستحلب بعض الحلوى، أو حتى أن تقضم قلم الرصاص الذي أمامك.

٤- اعزل نفسك عن الضوضاء الخارجية.



الفصل الرابع



القراءة لأجل الفهم والحفظ

بناء المفردات

ثمة علاقة وطيدة بين المفردات والنجاح في العمل.

أجرت معامل الهندسة الإنسانية Human Engineering اختبارًا لغويًا لمئة من نواب رؤساء شركات كبرى. وقد أظهرت الدراسة أن هؤلاء التنفيذيين لديهم دراية بالمفردات أكثر من المجموعة المهنية الأخرى بما في ذلك أساتذة الجامعات، والمحامون والأطباء. وعلى أية حال، بينت الدراسات بأن المتفوقين في ميادين العمل المختلفة هم الذين لديهم حصيلة متميزة في مفردات اللغة.

ومعروف أنه كلما قرأت أكثر، كلما توسعت رقعة مفرداتك اللغوية. وفيما يلي نقدم لك بعض الطرق السهلة التي تساعدك بشكل منظم على بناء مفردات.

* **اشترِ كمبيوتر جيب صغيرًا.**

قد يكون مرغوبًا فيه أن نشتري جهاز كمبيوتر جيب صغيرًا

يمكن أن يستوعب ثمانين ألف كلمة مع تعريفاتها ومرادفاتها. وهذه الأجهزة تقل في سعرها عن الأربعمائة ريال سعودي. وهي مفيدة في تعلم المفردات الجديدة.

* طور اهتماماتك.

الطفل ذو الستة أعوام يتعلم ٥٠٠٠ (خمسة آلاف) مفردة سنويًا، أما الشخص البالغ فيتعلم ١٥٠ (مئة وخمسين) مفردة. فما هو سبب الفارق الجوهري؟... إنه الفضول.

فالأطفال لديهم فضول نحو أي شيء. فبينما هم يطورون معارفهم، فإنهم يوسعون رقعة مفرداتهم. طور اهتماماتك بالقراءة، وستجد أن مفرداتك تطرد في زيادتها.

* تدرَّب على الاستخدام الأمثل لقواعد اللغة وكيفية الاشتقاق منها.

تدرب على الاستخدام الأمثل لقواعد اللغة، وكذا الطريقة التي تشتق بها مفردات جديدة من جذور الكلمات والأفعال. فعندما تعرف أن كثيرًا من الكلمات تشترك في جذر واحد، تستطيع غالبًا أن تخمِّن معانيها، وكذا ما تعنيه مجتمعة.

وعلى سبيل المثال، فإن بعض الكلمات التي نستخدمها اليوم، وتأتي من الإنجليزية، تحمل في نهايتها مفردة (فوبيا) وتعني: الخوف. بعض الكلمات الإنجليزية التي نستخدمها بحروف عربية تحمل في نهايتها فوبيا ومنها:

كلستروفوبيا: وتعني الخوف من الأماكن الضيقة والمغلقة، وهنا نرى أصدق صورة لها عند تعطل أحد المصاعد الصغيرة في عمارة بها عشرون دورًا مثلًا.

أكروفوبيا: وهي تعني الخوف من الأماكن المرتفعة.

أجوروفوبيا: وهي تعني الخوف من الأماكن المفتوحة والمتسعة.

بيبليوفوبيا: وهي تعني الخوف من الكتاب.

هايدروفوبيا: وهي تعني الخوف من الماء في كافة أشكاله.

إنتوموفوبيا: وهي تعني الخوف من الحشرات.

سكوتوفوبيا: وهي تعني الخوف من الظلام والأماكن المظلمة.

ما الجذور المشتركة في المفردات التالية؟ وما معاني هذه الكلمات:

١- اقتصاد، اقتصاديات، يقتصد: ....

٢- صناعة، صناعي، مصنوع: ....

٣- مال، مالي، ممول: ....

٤- منتج، إنتاج، ينتج، إنتاجية: ....

٥- مُستَهلِك، استهلاك، مُستَهلَك، هالك: ....

٦- مروِّج، يروج، ترويج، ترويجي: ....

٧- صرافة، صرَّاف، صرف، مصاريف: ....

٨- اعتماد، معتمد، اعتمادي، يعتمد: ....

٩- فائدة، مُستفيد، مُفيد: ....

١٠-مفاوضات، يتفاوض، تفاوضي، مُفاوض: ....

هل يمكن أن تأتي بمفردات أخرى تشترك في جذر واحد:

....

....

....

....

اُستُ (إذا أضيفت إلى الفعل تعني أُجْبِرَ على عمل شيء معين ضد إرادته) مثل اُسْتُكْتِبَ واسْتُدْرِجَ، وإنْ (إذا أضيفت إلى فعل قصدت الفاعل أيضًا) مثل فجر - انفجر، كمش - انكمش.

الآن، فكر في بادئتين من عندك:

١) ....

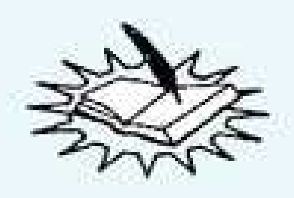
٢) ....

إذا أريد النسب إلى الجمع نُسب إلى مفرده، بإضافة ياء مشددة مثل أرضيّ في النسب إلى (أرض)، هات مثالًا آخر. وإذا كان الجمع علمًا نسب إليه على لفظه مثل الجزائريّ في النسب

إلى الجزائر. هات مثالًا آخر على نفس النسق:

١) ....

٢) ....



تنمية مجال البصر

(١) عندما تنمي مجال بصرك، ستكون قادرًا على أن «تصل إلى الرسالة» التي يريدها الكاتب بمجرد أن تنظر إلى وسط الصفحة مباشرة. وستكون غير محتاج لأن تقرأ أي كلمات لأنك ستكون - في نظرة سريعة -، قادرًا على استيعاب المعنى المراد.

وإليك بعض التمارين.



(٢) فيما يلي بعض الإعلانات التي ظهرت في بعض الصحف غير العربية، وهي مأخوذة من بعض الإعلانات التجارية. استخدم ورقة صغيرة لتغطيها. ابعد الورقة وانظر بسرعة إلى الإعلان ثم غطّه مرة ثانية.

اسأل نفسك: هل فهمت رسالة هذا الإعلان؟

500,000 ريال جوائز

خصم 20% على كل مطبوعة

بمناسبة المهرجانات الصيفية في مختلف مناطق المملكة

برنامج الاشتراك في مطبوعات

الشركة السعودية للأبحاث والنشر

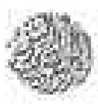
لمدة شهرين

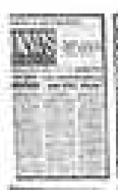
تبدأ من 2002/7/1 حتى 2002/8/31

- خصم 20% على اشتراكك في أي مطبوعة حتى لو كانت مطبوعة واحدة
- جميع المشتركين يدخلون السحب على الجوائز النقدية حتى المشتركين في مطبوعة واحدة
- تتعدد فرص الفوز في الدخول في السحب حسب عدد المطبوعات المشترك فيها
- يجوز الاشتراك في أي مطبوعة لمدة (ستة أشهر)

لمزيد من المعلومات 800-244 0076
http://www.saudi-distribution.com/offer_n.php















(٣) غطِّ هذه الإعلانات، انظر إليها سريعًا، ثم تذكر الرسالة التي يريدها صاحب الإعلان.





(٤) كرر نفس الشيء كما في ٣ واقرأ هذه الإعلانات:



كيف تحصل على المعنى؟

هناك مشكلة في عملية إعادة قراءة الرسائل بصوت مسموع من اللوحات أو الإعلانات؛ فأنت حينما تقرأ بصوت مسموع فإنك تركز على كل كلمة بمفردها؛ ولذا لا تستوعب الرسالة (المعاني) كاملة. ثمة عائق تتسبب فيه قراءة الرسائل التي على لوحات الإعلانات أو في العناوين، فعندما تردد بصوتك المادة التي تقرأها، فأنت تركز على كل كلمة ولا تستوعب الرسالة كاملة. ولكي تزيد من معدل قراءتك، يتحتم عليك أن تصل إلى الرسالة المستهدفة من وراء المادة المقروءة.

طالع الأسئلة التالية بسرعة، ثم استحضر إجابات لها دون أن تعيد الأسئلة بصوت مرتفع:

ما اسمك؟ هل لديك جزازة عشب؟ هل جارك عضو في البرلمان؟ هل أنت رجل إطفاء؟ هل تحب أكل الكبدة في الإفطار؟ هل سافرت في حياتك إلى سان فرانسيسكو؟ هل أنت عزب؟ هل تحب الخروج للتزلج؟ هل ذهبت في حياتك إلى إسبانيا؟ هل تستطيع لعب الجولف؟ ما مقاس حذائك؟ هل لديك سيارة سوداء؟ هل أنت سمسار أسهم؟ ماذا تفعل على سبيل الهواية؟ ما المشروبات التي تحبها؟ هل جميع أصحاب العيون

البنية من أصحاب البشرة السمراء؟ هل جميع قطع المجوهرات لديك حقيقية؟ كم عمر مَنْ عمره ست سنوات؟ هل هذا وقت القيلولة؟

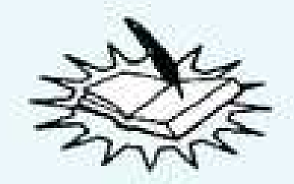
هل للكلمات ترتيب؟

انظر بسرعة إلى الأسئلة التالية وأجب عليها بصوت مرتفع.

هل دخل الصيف وقت؟ ما هو ميلاد تاريخك؟ هل أنت لتسبح ذاهب الآن؟ ما البُنّيّ هو اللون؟ لديك هل أخت؟

عندما تنظر بسرعة إلى هذه الأسئلة أول مرة ربما قد ترتبك، إلَّا أنك وصلت إلى الرسالة التي يرمي إليها كل سؤال. ليس من الضروري أن تكون الكلمات مرتبة. فإذا كانت مرتبة، فإننا لن نستطيع تعلم لغة أجنبية على الإطلاق. عندما ننظر إلى صورة على الحائط، فنحن لا نعد ضربات الفرش المستخدمة، نحن نرى الصورة كاملة.

عندما تقرأ، يمكن أن تحصل على «الصورة كاملة» دون أن تستعبدك المفردات.





قوَّة الصورة

تعلمت الآن أنه كي تقرأ بفاعلية، يجب عليك أن لا تكون عبدًا لكل كلمة في النص الذي تقرأ. فاستخدام أساليب حركة اليد وتوسيع مجال النظر عند القراءة، يمكن أن يعلمك أن تقرأ بمزيد من السرعة مع قدرتك على فهم ما تقرأ.

وأثناء قراءتك، يجب عليك أن تكوّن صورًا لما تقرأ. هذه الصور هي ترجمة لما يريد الكاتب (أو المعلق) أن يقوله. في كثير من الحالات أنت تفعل ذلك بشكل ذاتي.

في بعض الأحيان - خصوصًا إذا احتجت أن تتذكر بعض الحقائق - قد تجد أن تكوين صور لأصعب الكلمات أمرًا معيّنًا لك. في الصفحات القليلة القادمة، ستتعلم كيفية تحويل المفردات إلى صورة يمكن «النظر إليها» عندما تحتاج أن تتذكرها.

الصور - وليس الكلمات - تتجه إلى العقل تاركة فيه انطباعات ذهنية

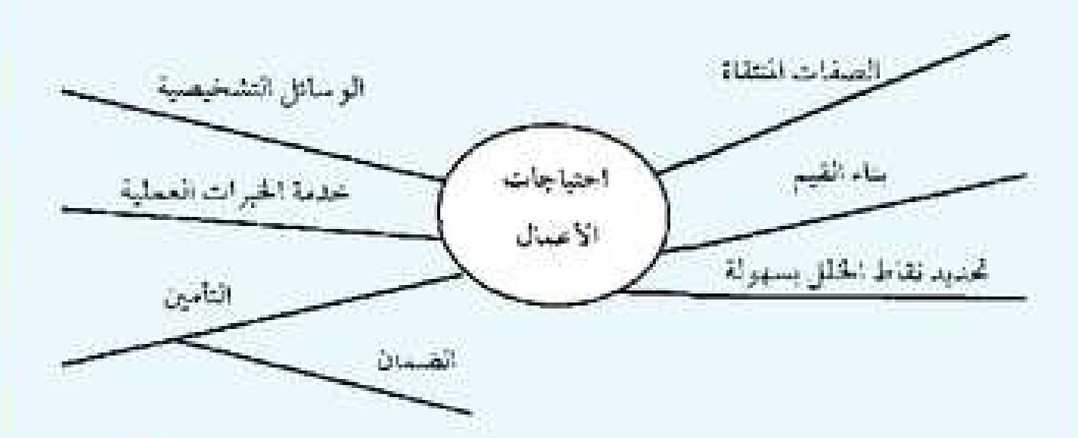


الإعادة الفورية

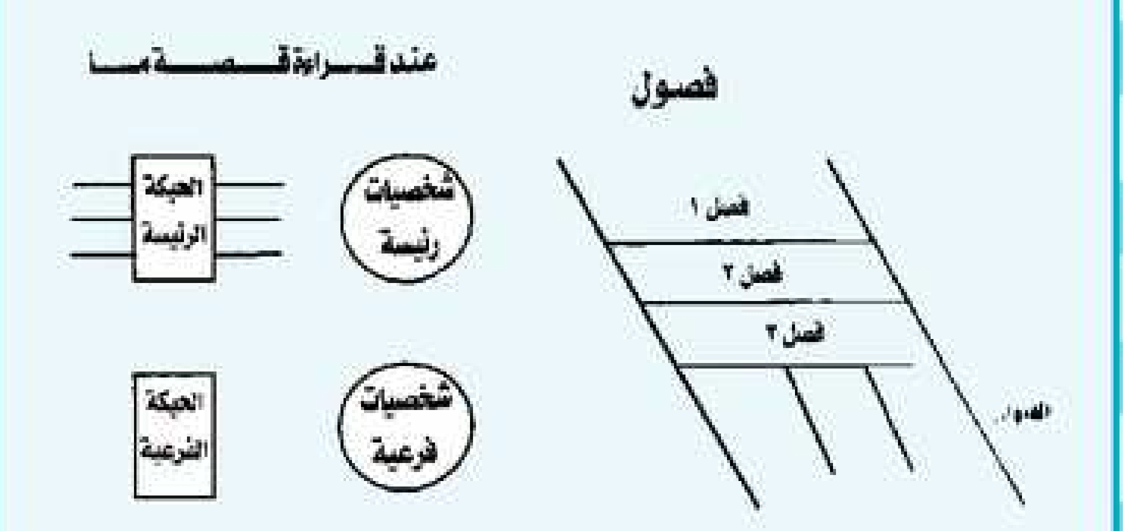
إن «الاستجابة الفورية» ما هي إلَّا «خريطة ذهنية» للمفردات الأساسية التي تريد أن تتذكرها. والفكرة التي تبنى عليها الخريطة الذهنية هي أن الإنسان يسجل في ذهنه الكلمات الدالة على المعنى حتى يكوِّن لها صورًا في ذهنه فيما بعد. وتذكُّر كلمة واحدة سيطلق الفكرة أو القصة بكاملها، وبذا يمكن استدعاء ما حول تلك الكلمة من فروع تابعة لها لتكمل صورتها الذهنية. (فائدة إضافية: عندما تجبر نفسك على حفظ الكلمات الدالة على المعنى التي لها أهمية خاصة، سيكون بوسعك أن تفهم علائق الأفكار التي تقرأها).

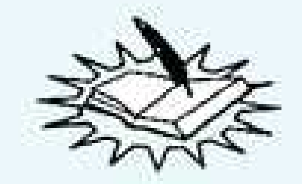
مثال:

الإعادة الفورية التالية تعتمد على مقالة قصيرة حول احتياجات الأعمال:



وإليك هنا بعض النماذج التي قد تستخدمها في بعض الإعادات الفورية الأساسية.





تمارين على الإعادة الفورية

تمرين رقم (١)



والآن، انظر إلى هذه الخريطة التي كونتها وحاول في فقرة واحدة أن تقدم نفسك لمجموعة من الأصدقاء أو زملاء العمل.

تمرين رقم (٢)

اقرأ الفقرة التالية ثم حوّلها إلى خريطة ذهنية باستخدام الرسم الموضح بعدها. وبعد ذلك قم بتحويل تلك الخريطة إلى فقرة مكتوبة.

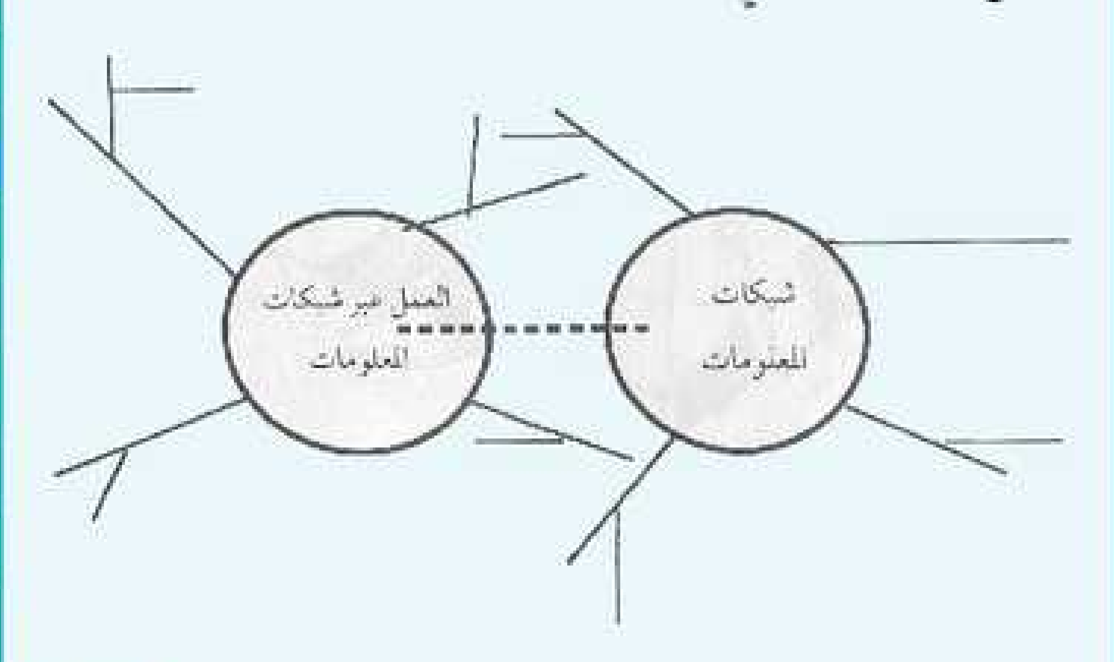
«التسويق عبر الهاتف هو أحد الوسائل التي تساعدك على توسيع مجال أعمالك من الأسواق المحلية، إلى الإقليمية، ثم إلى

الأسواق العالمية، دون تكبد كلفة إنشاء مكاتب في أماكن بعيدة. والتسويق عبر الهاتف يمكن أن يساعدك على أن تضع منتجك في خدمة أكبر عدد ممكن من العملاء المنتظرين - ويمكن أن يساعدك على تطوير خدمة العملاء بتوفير وسيلة اتصال سهلة ومباشرة بينك وبين عملائك في تحقيق دعم العملاء ما بعد معاملات البيع».



تمرين رقم (٢)

«العمل عبر شبكة المعلومات هو أن يتحدث الناس بعضهم إلى بعض، وأن يتبادلوا الأفكار ومصادر المعلومات، والجزء المهم من العمل عبر شبكة المعلومات ليس عملًا كاملًا، ولكن عملية الوصول إلى هناك - بمعنى قيام الاتصالات التي تصنع روابط بين الأشخاص وتجمعات من أشخاص آخرين -. وهذا ما يتم عبر المؤتمرات، والأحاديث الهاتفية، والسفر بالطائرة، وقراءة الكتب، والصحف، والكتيبات، والمواد المصورة صوتيًّا، والمحاضرات، والحفلات، وعن طريق الوسائل غير الرسمية لبث المعلومات، والأصدقاء، واجتماعات القمة، والتحالفات، والأشرطة المسجلة، وأيضًا الرسائل الإخبارية. إن العمل عبر الشبكة موجود لتبادل المعارف، التي تؤدي إلى تغيير المجتمع، وتطوير الإنتاجية وحياة العمل، والاشتراك في مصادر المعرفة».



تمارين على الإعادة الفورية باستخدام فقرات قصيرة:

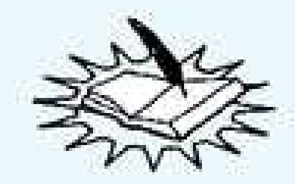
اقرأ الفقرات التالية، وبعدها كوِّن الخرائط الذهنية التي تساعدك على تذكر ما قرأت. قمنا بحل التمرين الأول نيابة عنك. لاحظ أنه عندما تجبر نفسك على استنباط المعلومة من هذه الفقرات، سيكون فهمها أسهل بالنسبة لك.

<table>
<tr><td>١- تخرج جون حديثًا من الجامعة الحكومية في سان فرانسيسكو. والآن سوف يسجل لبرنامج الماجستير في إدارة الأعمال. وسيكون تخصصه الرئيس هو المحاسبة.</td><td>السيرة الذاتية لجوي
الكلية
الجامعة
في سان فرانسيسكو</td></tr>
<tr><td>٢- هل صعود السلم الوظيفي لعبة؟ إنه عدد من اللعب تتم جميعًا في وقت واحد. وإذا كنت مهتمًا بعملك ومهنتك، فيجب عليك أن تنظر إلى هذه الألعاب بجد وأن تكون لديك الرغبة في أن تلعبها جميعًا بشكل جيد.</td><td></td></tr>
</table>

٣- تستطيع أن تقيم علاقات عمل فعّالة مع كل من أصفيائك ومستشاريك. وجميعهم يرغب في أن يستمع إليك، وأن يسدي إليك النصح وقتما استطاعوا إلى ذلك سبيلًا	
٤- يمكن تشبيه التنزيلات التي يقيمها بعض المحلات بضرب الكرة في لعبة البيسبول. فالإعلان عن تنزيلات في محل ما يشبه أن يجري اللاعب دورة كاملة حول الملعب، ليحصل في النهاية على نقطة واحدة فقط. وأنت كلاعب تسعى لضرب الكرة وعمل الدورانات اللازمة للعبة. إلّا أنك قد تصيبها أو تخطئها.	

٥- إن الأمية الوظيفية تؤثر سلبًا على الأعمال. فهناك ملايين من الناس لا يستطيعون القراءة أو الكتابة بشكل جيد يكفيهم لملء نموذج طلب الوظيفة، أو أن يفهموا الملصق على زجاجة الدواء، أو أن يمارسوا مسئوليات المواطنة.	
٦- ملايين الموظفين من أصحاب الأمية الوظيفية يكبِّلون شركاتهم. مصاريف تتعلق بالإنتاجية المنخفضة والحوادث في موقع العمل، التغيب عن العمل، النوعية الرديئة للمنتج، والوقت الضائع في الإدارة والإشراف العام.	

هناك طريقة حسنة لتعزيز مهاراتك في الفهم، وهي أن تقرأ مقالاً في الصحف في الصباح، وبعدها ترسم له خريطة ذهنية كما أسلفنا على ورقة صغيرة. وفي المساء قم بقراءة هذه الخريطة إلى أحدهم مستعيناً بالإعادة الفورية كدليل لك. هذه العملية ستصبح مريحة أكثر مع المزيد من الممارسة.



طرق أخرى لاستخدام الإعادة الفورية

يُستفاد من الإعادة الفورية، بصفة خاصة، عندما تحتاج أن تتذكر ما قرأت، ولكنك تستطيع استخدامها في مواقف أخرى أيضًا.

استخدم هذه الطريقة عندما:

١- تقدم متحدثًا.

٢- تلقي خطابًا. اتجه إلى المنصة وفي يدك خريطة الإعادة الفورية مكتوبة على بطاقة ورق مقوى، يمكن الرجوع إليها وأنت تلقي خطابك.

نصيحة: إذا احتجت أن تحفظ خطبة عن ظهر قلب، فإن أفضل وقت لذلك هو قبل الذهاب إلى النوم، وليس عند الاستيقاظ. فجسك لن يعمل بأداء كامل حتى تمر ساعتان بعد الاستيقاظ من النوم.

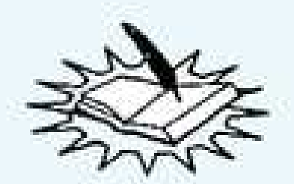
٣- عندما تُجري اتصالًا هاتفيًا.

قبل أن تجري اتصالًا هاتفيًا، لخص المعلومات التي تريد أن تحصل عليها أو تتبادلها.

٤- تذهب للتسوق. فهذه الخرائط للإعادة الفورية، تمثل تلخيصًا مثاليًا لكل شيء تريده ابتداء من محلات البقالة وحتى احتياجات المكتب من الإمدادات.

٥- تدون ملاحظات أولية لخطابات أو لرسائل أكثر تنظيمًا.

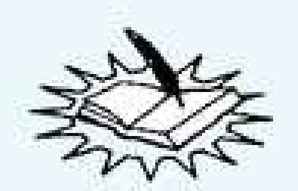
٦- تدون ملاحظات أثناء الاجتماعات. فهذه الإعادات تساعدك بأن توفر لك تلخيصًا لمحاضر الجلسات أو أنشطة المتابعة التي يجب عملها.



حاول تسجيل صوتك

جرب أن تقوم بعمل تسجيل صوتي شخصي لقراءتك. إذا استطعت أن تمضي ساعة أسبوعيًا متمرّنًا على التدريبات في الصفحات التالية، فإنك ستكون قادرًا على قراءة ١,٠٠٠ (ألف) كلمة في الدقيقة من المواد الخفيفة في وقت قصير جدًا.

وعندما تقوم بتسجيل هذه التوجيهات بصوتك، فسوف ترسخ صورة عن نفسك كقارئ دقيق وسريع في آن. (وإذا لم تستمع لنفسك، فلمن ستستمع؟!).



الوجه الأول من الشريط[1]
(الوقت الإجمالي: ٣٠ دقيقة)

تدريب (١)

اقرأ مدة ٣ دقائق.

ابدأ (اقرأ لمدة ٣ دقائق فقط).

توقف، استخدم مشبكًا ورقيًا كفاصل.

أعد القراءة حتى الفاصل في دقيقتين.

ابدأ (اقرأ مدة دقيقتين).

توقف:

أعد القراءة حتى الفاصل في دقيقة واحدة.

ابدأ (اقرأ لمدة دقيقة).

توقف، ضع علامة استخدام المشبك الورقي.

ما معدلك في قراءة مادة جديدة لم يسبق قراءتها في الدقيقة الواحدة؟

سجل هذا المعدل للدقيقة الواحدة.

تدريب (٢) - تمامًا كما في تدريب رقم (١)

اقرأ مدة ٣ دقائق.

ابدأ (اقرأ لمدة ٣ دقائق).

توقف:

أعد القراءة حتى الفاصل مدة دقيقتين.

ابدأ (اقرأ لمدة ثلاثة دقائق).

توقف:

اقرأ حتى الفاصل لمدة دقيقتين.

ابدأ (اقرأ لمدة دقيقتين).

توقف:

ما معدلك؟ في قراءة مادة جديدة لم يسبق قراءتها في الدقيقة الواحدة؟

ابدأ (اقرأ لمدة دقيقة).

توقف: سجل معدلك.

---

(١) الكلمات ابدأ وتوقف هي الأزرار start وstop الموجودة على جهاز التسجيل الصوتي الشخصي - المترجم.

تدريب رقم (٢)

اقرأ مدة ٦٠ ثانية.

ابدأ (اقرأ مدة ٦٠ ثانية).

توقف: ضع علامة باستخدام المشبك الورقي كفاصل. أعد القراءة لمدة ٥٠ ثانية.

ابدأ: (اقرأ لمدة ٥٠ ثانية).

توقف:

أعد القراءة لمدة ٤٠ ثانية.

ابدأ (اقرأ لمدة ٤٠ ثانية).

توقف.

تدريب رقم (٤) تمامًا كما في تدريب رقم (٣)

اقرأ لمدة ٦٠ ثانية.

ابدأ (اقرأ لمدة ٦٠ ثانية).

توقف: ضع مشبكًا ورقيًا كفاصل.

أعد القراءة لمدة ٥٠ ثانية.

ابدأ: (اقرأ لمدة ٥٠ ثانية).

توقف:

اقراء لمدة ٤٠ ثانية.

ابدأ (اقرأ لمدة ٤٠ ثانية).

توقف.

تدريب رقم (٥)

عند قراءة مادة جديدة اقرأ مدة دقيقة فقط.

ابدأ (اقرأ لمدة دقيقة واحدة).

توقف.

ضع علامة للمكان الذي توقفت عنده باستخدام مشبك ورقي. ثم حرك هذا المشبك بنسبة ٥٠٪ مثلًا، إذا كنت قد قرأت صفحتين في الدقيقة الواحدة ضع المشبك في الصفحة الثالثة التي تتلو هاتين الصفحتين. وهذا هو هدفك الجديد. الآن، اقرأ من البداية وحتى نهاية الصفحة الثالثة، أي بزيادة ٥٠٪.

ابدأ (اقرأ لمدة دقيقة واحدة).

توقف

تدريب رقم (٦) تمامًا كما في تدريب رقم (٥)

اقرأ لمدة دقيقة واحدة.

ابدأ (اقرأ لمدة دقيقة).

توقف

ضع علامة للمكان الذي توقفت عنده باستخدام مشبك ورقي. حرك المشبك إلى الصفحة التالية. الآن اقرأ من البداية حتى هدفك الجديد في دقيقة واحدة.

تدريب رقم (٧)

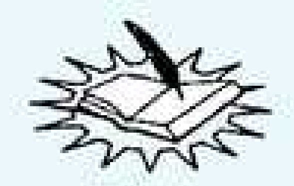
الآن ارفع زمن القراءة إلى ٣ دقائق باستخدام مادة جديدة (اقرأ لمدة ٣ دقائق).

(ابدأ اقرأ لمدة ٣ دقائق).

توقف.

حدد معدل قراءتك في مدة الثلاث دقائق بقسمة مجموع الكلمات التي قرأتها على ثلاث دقائق.

سجل هذا المعدل.



تدريب لضبط نزهة القراءة
الوجه الثاني للشريط

الآن، بمقدورنا أن نسمي القراءة نزهة أكثر منها عملًا شاقًّا يحتاج تدريبًا ومرانًا. سجِّل هذا التدريب لضبط هذه النزهة. وهذا التدريب ما هو إلا وسيلة تحتال بها على نفسك للوصول إلى معدل قراءة مرتفعة. ماذا يحدث عندما تلاحظ عداد السرعة وقد تعدَّى السرعة المحددة؟ إلَّا إنك عندما تبطئ حتى تصل إلى الحد المسموح به، فإنك تشعر وكأن السرعة بطيئة جدًّا جدًّا. إذا استطعت أن تجبر نفسك على قراءة صفحة في اثنتي عشرة ثانية فقط، وهو ما يحتمل أن يكون أسرع مما تقدر عليه، فإنك في الوقت الذي ستبطئ فيه سرعتك لتقرأ الصفحة في ثمان وعشرين ثانية، ستشعر أنك تقرأ ببطء - إلَّا أنك ستقرأ ستمائة كلمة في الصفحة، (ويتوقف ذلك على حجم الأحرف المستخدمة في الصفحة المطبوعة) وسيبدو ذلك بطيئًا إلى أبعد حد ممكن.



الوجه الثاني للشريط
(إجمالي الوقت ٣٠ دقيقة)

تدريب لضبط نزهة القراءة:

في كل مرة تسمع فيها نقرة على جهاز التسجيل، اقلب الصفحة.

حاول أن تحافظ على مداومة قراءة صفحة مع كل نقرة.

نقرة بعد ١٢ ثانية: ابدأ (انقر كل ١٢ ثانية لمدة ثلاث دقائق.

توقف:

نقرة بعد ١٤ ثانية: ابدأ (انقر كل ١٤ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

نقرة بعد ١٦ ثانية: ابدأ (انقر كل ١٦ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

نقرة بعد ١٨ ثانية: ابدأ (انقر كل ١٨ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

نقرة بعد ٢٠ ثانية: ابدأ (انقر كل ٢٠ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

نقرة بعد ٢٢ ثانية: ابدأ (انقر كل ٢٢ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

نقرة بعد ٢٤ ثانية: ابدأ (انقر كل ٢٤ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

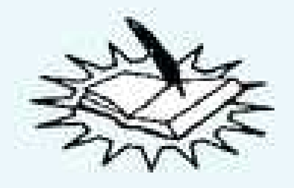
نقرة بعد ٢٦ ثانية: ابدأ (انقر كل ٢٦ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

نقرة بعد ٢٨ ثانية: ابدأ (انقر كل ٢٨ ثانية لمدة ثلاث دقائق).

توقف:

حدد معدل قراءتك عند استخدام مادة جديدة، اقرأ لمدة دقيقة واحدة بالمعدل الذي تراه مناسبًا لك. حدد معدلك في دقيقة واحدة. سجل ذلك المعدل.



الأسئلة الخمسة

هل أنت بحاجة لأن تتذكر الحقائق؟ توصل بعض رجال الأعمال إلى حيلة لتذكر الأسئلة الخمسة: مَنْ، ماذا، متى، أينَ، ولماذا؟

أولًا، خصِّص رقمًا لكل كلمة سؤال أو إجابة لها:

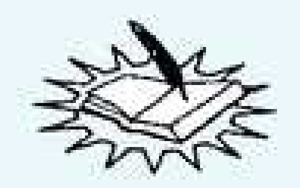
١- من. ٢- ماذا. ٣- متى.

٤- أين. ٥- لماذا.

والآن خذ مادة القراءة التالية، وباستخدام قلم التظليل ضع رقم (١) على كل كلمة تجيب عن مَنْ، و(٢) على كل كلمة تجيب عن ماذا، و(٣) على كل كلمة تجيب عن متى، و(٤) على كل كلمة تجيب عن أين، و(٥) على كل كلمة تجيب عن لماذا. ولتطبيق هذا يتحتم أن تحفظ الرقم المقابل لكل بادئة سؤال، وعندما تريد مراجعة سريعة لمادتك انظر فقط إلى الأرقام المظللة وستتذكر المعلومات التي تريد معرفتها.

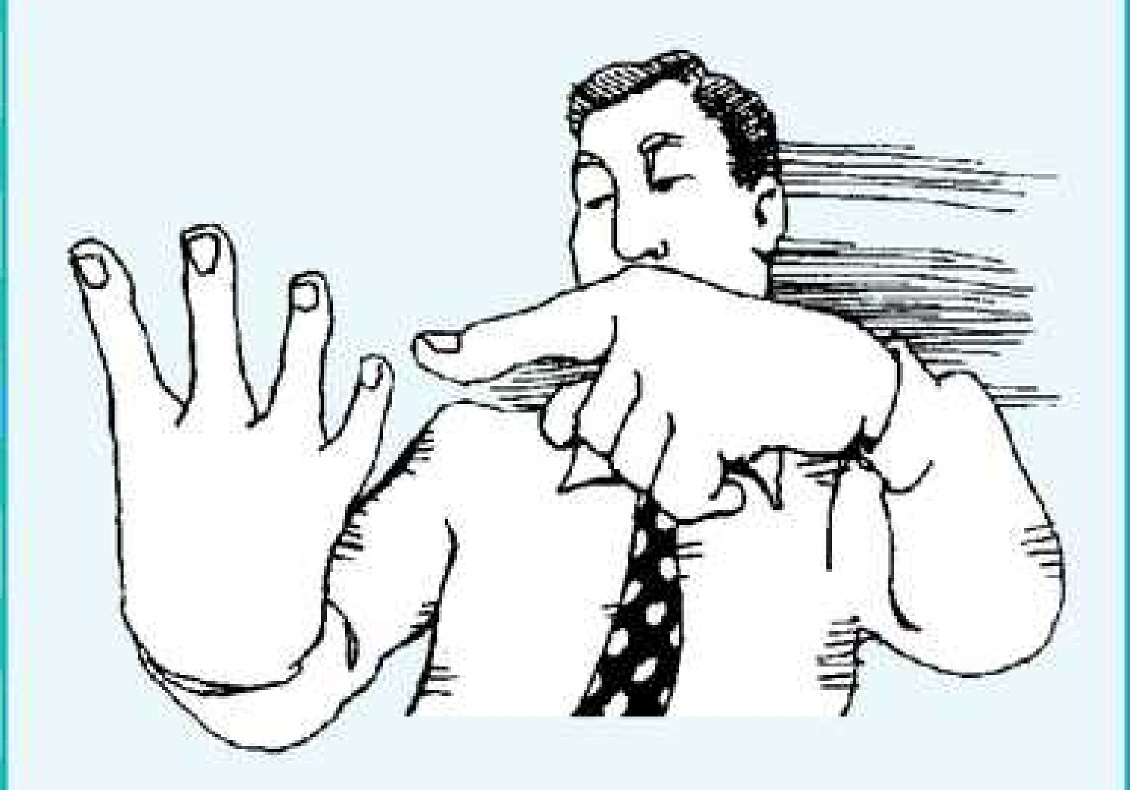
مثال:

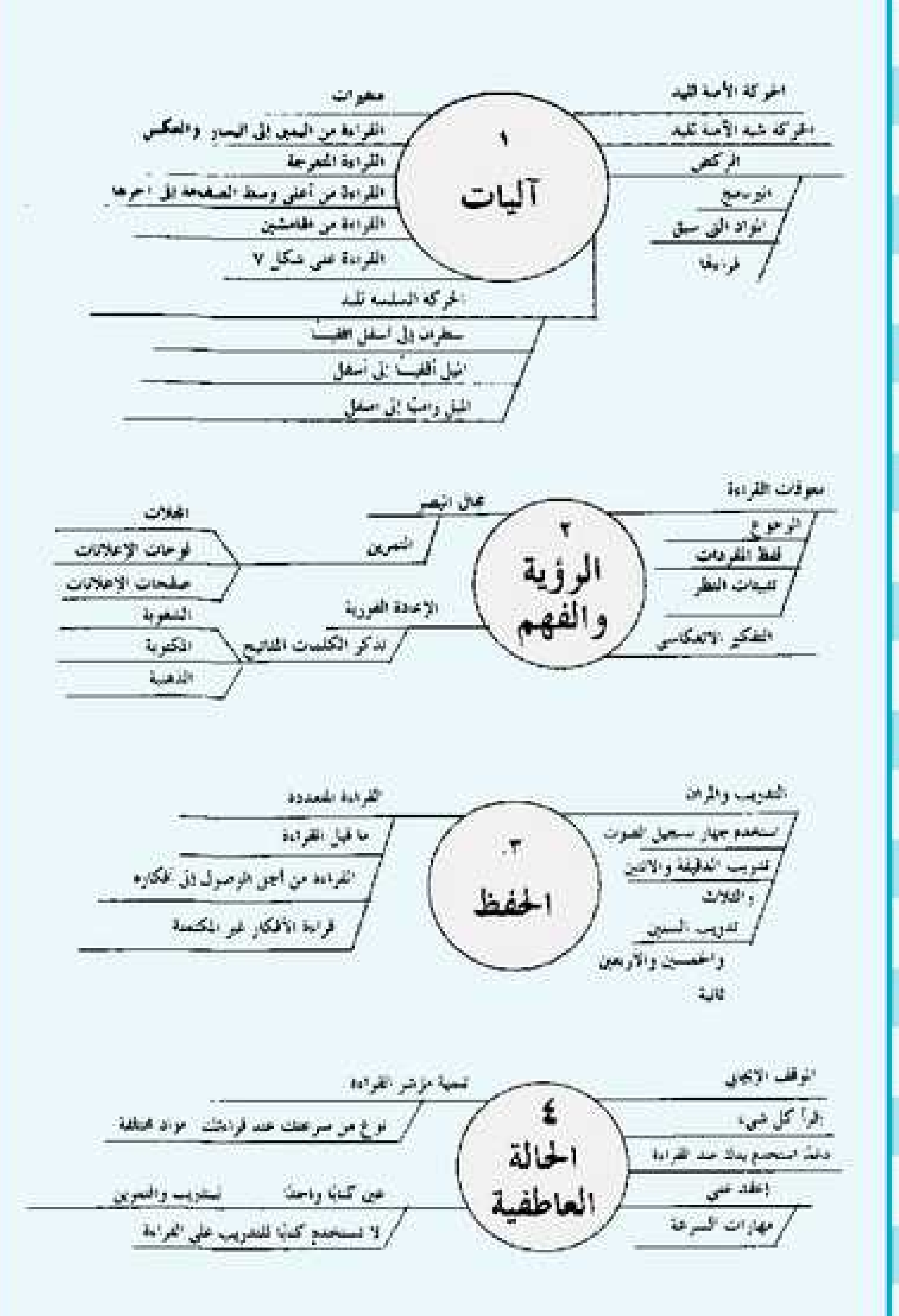
الرئيس، بول بليكمان، من بنك فرست روز حدد موعدًا للاجتماع مع حاملي الأسهم في الرابع عشر من سبتمبر لمناقشة خطط البناء. دارلا كوري، ماري فيدون وإل. سي. بولاند، وهم أكبر حاصلين على الأسهم قد خططوا لعرض فيلم عند الساعة الثالثة يوضحون فيه سر الأرباح الكبيرة من فندق إلوي في بحيرة ألوما، فوجب على الشركة أن تعلن عن مكافأة. وقد تقرر أن الموضوع سيتم التصويت عليه في اجتماع ١١ أكتوبر.



مهارات القراءة السريعة

حاول أن تفكر في المواد التي تقرأها أو تنظمها. اسأل نفسك، ما هي النقاط الرئيسة للقراءة السريعة؟ هناك أربعة جوانب يجب تذكرها. حاول استخدام وتطوير النماذج التالية كمرشد عندما تقوم بتعليم صديق لك مهارات القراءة السريعة.




١
آليات
القراءة من اليمين إلى اليسار والعكس
القراءة المتعرجة
القراءة من أعلى وسط الصفحة إلى آخرها
القراءة على شكل V
الحركة السلسة للعين
الحركة شبه الآلية للعين
التوسع
٢
الرؤية
والفهم
معوقات القراءة
مجال البصر
التمرين
لوحات الإعلانات
صفحات الإعلانات
الإعادة الفورية
تذكر الكلمات المفاتيح
التفكير الانعكاسي
٣
الحفظ
التدريب والمران
ما قبل القراءة
القراءة من أجل الوصول إلى أفكاره
قراءة الأفكار غير المكتملة
استخدم جهاز تسجيل الصوت
تدريب الدقيقة والاثنين
والثلاث
والخمسين والأربعين
ثانية
٤
الحالة
العاطفية
الموقف الإيجابي
اقرأ كل شيء
تسمية مؤشر القراءة
إعتقد في
مهارات السرعة
لا تستخدم كتبًا للتدريب على القراءة

الفصل الخامس



كل الخطوات مجتمعة

قراءة مادة علمية
استخدام طريقة القراءة متعددة الأوجه

غالبًا ما تكون المادة العلمية أسهل قراءة من مواد أخرى مثل القصص الأدبية الجادة. ذلك لأن المادة العلمية منظمة بشكل منطقي، كما أن القراء يستحضرون خلفية تجاربهم إلى المادة التي يقرؤونها.

الفهم عند القراءة الأولى لمادة علمية قد يكون منخفضًا (٦٨٪) حتى لو كان لدينا معلومات عن الموضوع عند قراءة الكتاب. فيما يتعلق بالمواد الفنية أو المواد التي تتصف بأنها ذات عمق، من الطبيعي أن نحتاج لفهمها لقراءة المقال أو النص عدة مرات. والقراءة على هذا النحو غالبًا ما تسمى طريقة: sq3R (وهي اختصار للأحرف الأولى من الأفعال الإنجليزية: امسح Suruey، اسأل question، اقرأ read، احفظ recite، اكتب write؛ استعرض review) وهي تتبع خطة بسيطة شبيهة بما يلي:

١- **استعراض الكتاب**: تصفح كل شيء في الكتاب من الصفحة الأولى وحتى الفهرس، وغلافي الكتاب، وتاريخ النشر،

واسم المؤلف. واطرح أسئلة مثل: لماذا أقرأ هذا الكتاب؟ ماذا سأضيف إلى هذا الموضوع؟ إن ذلك يشبه من يطالع خريطة لطريق ما قبل الشروع في الرحلة.

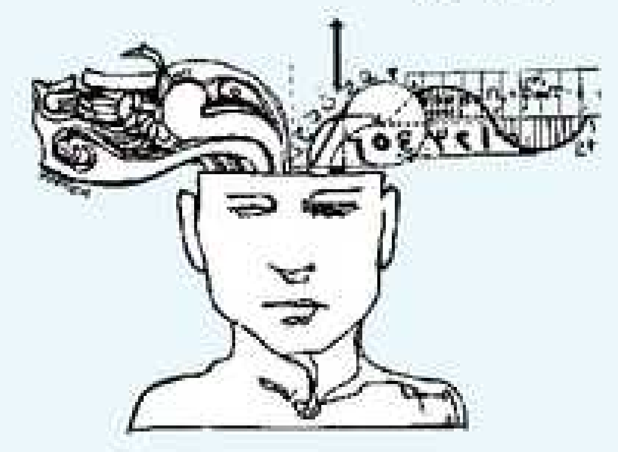
٢- **نظرة عامة على الكتاب:** - انظر بسرعة في الكتاب أو التقرير - أنت لا تضيع وقتك بهذا العمل، إنك تحاول برمجة عقلك للتعامل مع هذا الكتاب ومحتوياته.

٣- **اقرأ من أجل الفهم.**

٤- **بعد المعاينة:** أعد استعراض ما قرأت وحاول أن تزيد من استيعابك لما قرأت.

٥- **اعمل على تصميم خريطة ذهنية (إعادة فورية) لتستدعي** النقاط الرئيسة لما قرأت.

إذا ما قمت بعمل هذه الخطوات، يمكن أن تغلق الكتاب أو التقرير، وببساطة تراجع البطاقات التي دونت فيها ملاحظاتك قبل أن تدخل إلى الاجتماع أو الاختبار. ستشعر أنك مستعد بشكل جيد وكذا واثق من نفسك.



قراءة نص غير قصصي

كما فعلت في قراءة المواد استخدم الأسلوب متعدد الطرق الذي بيَّناه في قراءة مادة علمية. إن أغلب التقارير والوثائق تخلو من الأسلوب الخيالي القصصي. ولتزيد من سرعتك عند قراءة التقارير (أو أي مواد ليس فيها خيال قصصي)، اتبع ما يلي:

١- استعرض الوثيقة بسرعة. لاحظ الموضوع الذي توجه المعلومات بشأنه، وكذا المؤلف أو كاتب المادة، وتأكد إذا ما كانت تتطلب اتخاذ إجراء من أي نوع (مثل الرد عليها) من جانب القارئ.

٢- قم بعدد من التمارين التي تؤدي إلى زيادة قدرتك على استيعاب ما تقرأ. قم بهيكلة ما قرأت على الورق على سبيل الإعادة الفورية.

٣- اقرأ لعدة دقائق، ضع علامة على المواضع التي تحتاج إعادة قراءة عند دراستها فيما بعد.

٤- أضف ذلك إلى هياكل الإعادة الفورية.

٥- استعرض ما قرأت، وتأكد إذا ما كانت هناك حاجة لاتخاذ قرار ما.

قراءة نص قصصي

رغم أن هذا الكتاب موجه إلى ما يخص رجال الأعمال، فإن قراءة القصة تعتبر مفيدة من حيث معلوماتها كما أنها مسلية. حتى مدراء العمل الأكثر انشغالًا من غيرهم يجدون وقتًا للقراءة من أجل المتعة. عند قراءتك لقصة، اتبع ما يلي:

١- استعرض بسرعة كل شيء في القصة حتى الصفحة الأخيرة. واسأل نفسك: ما اسم الكتاب؟ ما أسلوبه؟ وهل أعرف شيئًا عن طريقته في ترتيب الأحداث واختيار الزمن؟

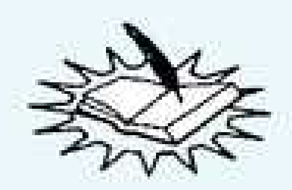
٢- حاول أن تتكيف مزاجيًا لقراءة تلك القصة بتطبيق بعض الأساليب التي تعلمتها على سبيل الإحماء قبل القراءة.

٣- ابدأ في تصميم هياكل الإعادة الفورية، وذلك برسم دائرة لكل شخصية في القصة. ومن ثم أدخل عليها الحقائق المتعلقة بكل شخصية وأنت تواصل القراءة.

٤- استمر في القراءة طالما شعرت أنك تستمتع بالقصة. حاول أن تستشعر وكأنك تشاهد فيلمًا، بحيث تركز على الصور والأحداث بدلًا من التركيز على المفردات.

٥- إذا أردت أن تقرأ كتابًا، لكنك لا تريد أن تتلكأ في قراءته،

قسم كل فصل إلى أربعة أو ستة أجزاء باستخدام مشابك ورقية. وخصص لنفسك عشر إلى خمس عشرة دقيقة لقراءة كل جزء.



نصائح لقراءة الصحف والمجلات

نصائح لقراءة الصحف بطريقة أكثر فاعلية.

١- معظم الجرائد مكتوبة لتقرأ بالمستوى السادس من حيث سرعة القراءة، ولذا يجب أن تكون قادرًا على قراءة العديد منها يوميًا.

٢- من أجل حيلة جيدة للاستفادة من الوقت، اقرأ الصفحة الأولى بكاملها. وبعد ذلك اقرأ التتمة عندما تقابلها في الصفحات التالية، بدلًا من قراءة الصفحة الثالثة- مثلًا- التي بها التكملة ثم العودة إلى الصفحة الأولى لمواصلة قراءة الأخبار فيها. ومع قليل من الممارسة ستكون قادرًا على استيعاب البواقي حسب ورودها في صفحات الجريدة.

٣- عند قراءة الإفتتاحية، سل نفسك:

ما القضية ؟

ما موقف الصحيفة ؟

ما الآراء المعارضة والآراء المؤيدة التي تم استعراضها ؟

ما مسوغات الكُتَّاب الذين يقدمون هذه الآراء ؟

ما الحقائق التي اعتمدت عليها هذه الآراء ؟

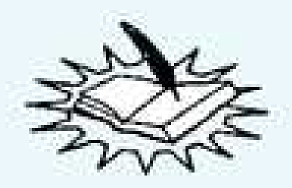
٤- عندما تسافر استحضر معك إعلانات الأشياء المطلوب شراؤها أو بيعها خارج مدينتك أو بلدك. تلك الإعلانات ستعطيك فكرة عما يدور بداخل أماكن أخرى، وربما أنها ستوفر لك أفكارًا لترويج منتجات في أماكن جديدة.

٥- قبل البدء في قراءة صحيفة أو مجلة، حدد زمنًا للقراءة، كأن تقول، «أمامي خمس وأربعون دقيقة أو ساعة لأنتهي من هذه المطبوعة». فالضغط الناتج عن تحديد الزمن سيجبرك على القراءة بسرعة.

٦- حاول أن تستعين بقليل من التخيل الذاتي. قل لنفسك: «أنا أقرأ بسرعة وأرى هذه المعلومات وكأنها شريط سينمائي».

٧- إذا لم يكن لديك وقت لقراءة المجلة، استعرض الغلاف والفهرس. إذا رأيت مقالًا سيكون مفيدًا لك قصّه وضعه في ملف خاص تحت عنوان « يُقْرأ فيما بعد».

٨- حاول أن تقرأ وفي يدك قلم للتظليل. ضع علامة على الإعلانات الخاصة بالمنتجات التي قد تطلبها، وضع علامة على المقالات الهامة التي لها علاقة معرفية بعملك.

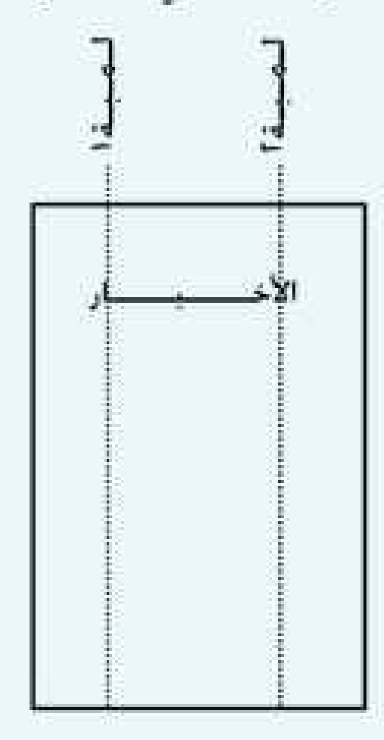


قراءة الصحف والمجلات

تحويل الصحيفة إلى مطوية أثناء السفر والانتقال إلى العمل:

في الطائرات والحافلات والأماكن الأخرى المزدحمة يوفر عليك في المساحة المستخدمة لذلك بفاعلية لأن ذلك سيجبرك على التركيز على عمود واحد عند القراءة.

١- معظم الصحف التي تصدر في المدن الكبرى تكون صفحاتها من ستة أعمدة عرضًا. وهنا عليك أن تطوي الصحيفة أو التابلويد كما في الشكل التالي.



٢- اقرأ الأعمدة الثلاثة على يمين الصفحة الأولى، وبعدها الأعمدة الثلاثة على يسار الصفحة الأولى. الجزء الأوسط ستكون قراءته سهلة لأنه أمامك.

٣- بعد قراءة الصفحة الأولى، اقلب الجزء الأيسر من الصفحة الأولى واقرأ ثلاثة أعمدة من الجزء الأيمن من الصفحة الثانية.

٤- عند فرد الصفحة الثانية (ستة أعمدة الآن أمامك) اقرأ الجزء الأيسر من الصفحة الثانية والجزء الأيمن من الصفحة الثالثة.

٥- اطو الجريدة كلها مرة ثانية واقرأ الجانب الأيسر من الصفحة الثالثة. أعد الصفحة الثالثة إلى مكانها واقرأ الجانب الأيمن من الصفحة الرابعة. كرر ذلك حتى تنتهي من قراءة الجريدة.

اقرأ ثلاثة أعمدة على يمين الصفحة الأولى، افرد ستة أعمدة، أعد تطبيق ثلاثة أعمدة من اليسار، وهكذا دواليك.

الفصل السادس



على مسؤوليتك : الحافظ على مهاراتك في القراءة السريعة

علِّم واحدًا من أصدقائك القراءة بسرعة

الحفاظ على مهاراتك في القراءة السريعة

طوِّر مهاراتك في القراءة

١- اقرأ أكثر. خصص وقتًا لممارسة مهارات القراءة. لا أحد يمتلك الوقت، لكن كل واحد يستطيع أن يخصص جزءًا منه لأنشطته.

٢- اقرأ من أجل الوصول إلى الأفكار الرئيسة. انفذ بسرعة من الكلمات والجمل والتفاصيل لتتابع الموضوع عند المؤلف. أما التفاصيل فستجد مكانها فيما بعد عند القراءة الثانية. لا تلق بالًا كبيرًا لأحرف الجر.

٣- اختبر قدرتك على الفهم. طور قدرتك على الفهم وذلك بالإبحار في القصص والمقالات الصعبة.

٤- خطط وقت القراءة. قل لنفسك «أمامي هذا الكتاب وعليّ أن أنتهي منه خلال ساعة». صمم على أن تفعل ذلك. حدد

لنفسك زمنًا معينًا عندما تقرأ أي شيء.

٥- ركز انتباهك. حاول التقليل من الأشياء التي تشتت الانتباه. ضع سماعات الأذن فوق رأسك لتستمع إلى موسيقى خفيفة أو النغمات الهادئة.

٦- تكوين الخرائط الذهنية. إن الصورة التي ترسمها لمادة القراءة ستجبرك على أن تفهم ما قرأت وأن تحتفظ به.

٧- نوِّع حركات يدك. لا تقع في رتابة حركة ثابتة لليد، إنما حاول من وقت لآخر تجريب أساليب وطرق أخرى لحركة اليد.

٨- كن مرنًا، تعلَّم أن تقدر متى تحتاج أن تبطئ سرعة قراءتك لأجل فهم أفضل - زد من سرعتك عندما تدرك أنك قادر على أن تقرأ أسرع.

ملحوظة: إذا تبين لك أن الاقتراحات السابقة قد فشلت في مساعدتك على قراءة المادة التي معك، إلق بتلك المادة جانبًا، واختر مادة أخرى تروق لك!!

عَلِّم أصدقاءك القراءة بسرعة

قال الكاتب الساخر ويل روجرز: «الشخص الذي لا يقرأ ليس أفضل حالًا من الشخص الذي لا يعرف كيف يقرأ». كم عدد الناس الذين تعرفهم لا تثيرهم القراءة؟ لماذا لا تقدم لأحد الأشخاص ما تعلمت في هذا الكتاب حول القراءة السريعة - وليكن صديقًا، أو زميلاً في شركتك، أو زوجتك أو طفلك ؟

استخدم هذا الكتاب مرشدًا لك. استخدم الترتيبات الواردة به كما شرحنا سابقًا. استخدم الملخص التالي كي تدرِّس لـ«تلاميذك». إذا اتبعت هذه القواعد، فإن الشخص الذي تقوم بتعليمه سيكون قادرًا خلال شهر أن يقرأ المواد الخفيفة، بمعدل يزيد على ٨٠٠ (ثمانمائة) كلمة في الدقيقة مع فهم أفضل. هذه القواعد تشمل ما يلي:

١- استخدم يدك كمنظم عند تعليم القراءة، باستخدام أصبع السبابة أو الأصبع الأوسط أو كليهما، حرِّك يدك أسفل كل سطر من اليمين إلى اليسار. حتى إذا كان في السطر كلمة واحدة أو كلمتين فحرِّك يدك أسفل هذا السطر، وحيث إن التواتر مهم. افعل ذلك مدة أسبوع.

٢- وعندما تصبح متمرسًا في ذلك، نوِّع من حركة اليد من اليمين إلى اليسار أسفل الخط الواحد، ومن اليسار إلى اليمين في الأسطر الثلاثة التالية، ولا يعني هذا أنك تقرأ من الخلف؛ إنك ببساطة تنظر إلى الصورة كاملة بدلاً من أن تستعبدك المفردات، ومع المران سوف تكون قادرًا على تنمية مجال بصرك، وسيقل عدد تثبيتات العين.

٣- بعد أسبوع آخر أو أقل، استخدم طريقة الركض مع طلابك، وذلك باستخدام أصبع أو أصبعين، وحركهما أسفل الصفحة في شكل متعرج. اترك تلميذك يتحرك بالسرعة التي تناسبه. في البداية قد يعتقدون أنهم لا يتقدمون، ولكن سرعان ما يصلون إلى نتيجة ملموسة. وإذا ما بدت الأمور صعبة بالنسبة لهم، عُد خطوة أو خطوتين للوراء في تعليمهم وحاول مرة ثانية.

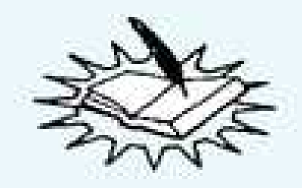
٤- ادفع نفسك وتلميذك للتعلم. حاول ذلك يوميًا وستجد تلميذك يقرأ أسرع من المعدل المتوسط في الخمس عشرة دقيقة، وسيساعد ذلك على بناء الثقة.

٥- كي لا تتوقف عند لفظ الكلمات أو قولها، استخدم الحلوى أو اللبان لتمضغه. أو يمكنك قضم طرف قلم الرصاص إذا كان ذلك مفيدًا.

٦- لا تترك أعين تلاميذك تركز على كل كلمة، عود نفسك أن تنظر إلى الصفحة المطبوعة، وأن تحصل على الرسالة التي

يسعى الكاتب إلى توصيلها إليك.

٧- اعمل على زيادة قدرتك على الفهم، من خلال التركيز، وذلك بوضع سماعات الأذن على الرأس والاستماع إلى موسيقى خفيفة بلا صوت. يجب أن تركز أنت وتلاميذك على الصفحة المطبوعة فقط، دون الالتفات إلى أي شيء آخر.



اختبر تقدمك

هل تشعر بالتحسن؟ إذا انتابك شعور بالتقاعس، جرِّب الاختبار التالي أولاً: انظر إلى معدل قراءتك الابتدائي، بعد ذلك وباستخدام قصة (أو مقالة في مجلة) تذكر عدد الكلمات التي كنت تقرؤها في الدقيقة الواحدة عندما بدأت هذا البرنامج، وحددها باستخدام المشبك الورقي كفاصل. الآن، اقرأ نفس الجزء (مع تحريك اليد). هل تجد أنه من الواجب عليك أن تبطئ من القراءة حتى تستمر في قراءة المادة لمدة دقيقة؟ إذا كان ذلك ممكناً، اطلب من صديق لك أن يعلن بصوت مرتفع عدد الثواني المتبقية، فيقول مثلاً: ٥٥، ٥٠، ٤٥، ٤٠، ٣٥، ٣٠، ٢٥، ٢٠، ١٥، ١٠، ٥، قف. من المحتمل أنك ستجد أنه عليك أن تقرأ أكثر بطئًا مما هو مريح الآن، فقط لتجعل قراءة القطعة تستغرق دقيقة بكاملها!

تحدَّ نفسك

مع اكتسابك الثقة في قدرتك على القراءة السريعة، يمكن أن تعرض نفسك للاختبار بمواجهة بعض التحديات. هنا اقتراحان:

١- في كل يوم اثنين اختر موضوعًا جديدًا (مثلاً: القسم المالي للجريدة، المجوهرات ولتكن عن الألماس، الأولمبياد، قانون الضرائب الجديد). وعلى مادة العشاء - كل مساء - ناقش أحد هذه الموضوعات، اذهب إلى المكتبة لتبحث فيها. مع نهاية الأسبوع ستصبح خبيراً صغيراً في ذلك الحقل.

٢- اختر أحد الكتب الكلاسيكية، واستخدم كتب المرشد الدراسي الرخيصة الموجودة في محلات بيع الكتب. إنها متعة أن تكون قادراً على أن تأخذ وقتاً كافياً لتحليل الكتب الجيدة.

عندما كنتَ في سني الدراسة، ربما أنك استخدمت المرشد الدراسي فقط لتحصل على درجة النجاح وتجتاز المقررات الدراسية. أما الآن فإنك تستمتع بها؛ ليست

هناك أي ضغوط من أي نوع، وتستطيع أن تقرأ بسهولة أكثر وأسرع مع مهاراتك الجديدة.

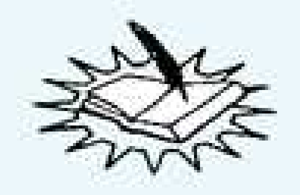
هل تستطيع أن تفكر في طرق أخرى تتحدى بها مهاراتك في القراءة؟

....

....

....

....



أوراق الإعادة الفورية

تستخدم هذه الأوراق لتدوين بيانات عن الكتاب والمقالات الخاصة بك.

عنوان الكتاب: .... تاريخ القراءة: ....

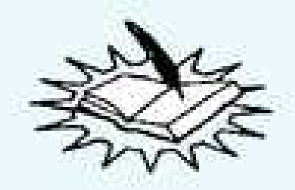
المعدل: كلمة/ الدقيقة: ....

عنوان الكتاب: .... تاريخ القراءة: ....

المعدل: كلمة/ الدقيقة: ....

عنوان الكتاب: .... تاريخ القراءة: ....

المعدل: كلمة/ الدقيقة: ....



الاسم: .... رقم الهاتف: ....

العنوان: .... التاريخ: ....

الرمز البريدي: .... الشركة/ ....

المدينة: .... المؤسسة: ....

معدلات درجات التمارين

م	العنوان	المعدل	الفهم
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			
١٣			
١٤			
١٥			
	متوسط المعدلات		

الاسم: .... رقم الهاتف: ....

العنوان: .... التاريخ: ....

الرمز البريدي: .... الشركة/ ....

المدينة: .... المؤسسة: ....

معدلات درجات التمارين

م	العنوان	المعدل	الفهم
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			
١٣			
١٤			
١٥			
	متوسط المعدلات		

الاسم: .... رقم الهاتف: ....

العنوان: .... التاريخ: ....

الرمز البريدي: .... الشركة/ ....

المدينة: .... المؤسسة: ....

معدلات درجات التمارين

م	العنوان	المعدل	الفهم
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			
١٣			
١٤			
١٥			
	متوسط المعدلات		



WWW.BOOKS4ALL.NET

https://twitter.com/SourAlAzbakya

https://www.facebook.com/books4all.net